OKI®

OKIFAX 4580

Guide de l'utilisateur

Oki, Network Solutions for a Global Society

N/P 59354501

Nom de document
Guide de l'utilisateur OKIFAX 4580
N/P 59354501

Avis de non-responsabilité
Tous les efforts ont été déployés afin que l'information contenue dans ce document soit complète, exacte et à jour. Oki Data n'assume aucune responsabilité pour les conséquences causées par des erreurs au-delà de son contrôle. Oki Data ne peut pas non plus garantir que les modifications des logiciels et matériels effectuées par un autre fabricant et mentionnées dans ce guide n'affecteront pas l'applicabilité des informations contenues ici. Les mentions de produits logiciels fabriqués par d'autres compagnies ne constituent pas nécessairement une approbation de la part d'Oki Data.

Droits d'auteur
Droits d'auteur 2002 par Oki Data. Tous droits réservés.
Première édition : Novembre 2002
Rédigé et produit par le Service des publications et de la formation Oki Data.

Informations de contact
Veuillez adresser tout commentaire au sujet du présent document à :

Oki Data Americas
Training and Publications Department
2000 Bishops Gate Boulevard
Mount Laurel, NJ 08054-4620

Courriel :
pubs@okidata.com

Site Web
Veuillez visiter le site Web multilingue d'Oki Data à l'adresse suivante : http://www.okidata.com

Marques de commerce
OKI et OKI DATA sont des marques déposées de Oki Electric Industry Company, Ltd.
Adobe, ATM, PostScript et Type Manager sont des marques de commerce de Adobe Systems, Inc. lesquelles peuvent être déposées dans certains territoires.
Energy Star est une marque de commerce de l'Environmental Protection Agency des États-Unis.
Touch-Tone est une marque déposée d'American Telephone and Telegraph.
Windows et Windows NT sont des marques déposées ou des marques de commerce de Microsoft Corporation aux États Unis et/ou dans d'autres pays.
ZIP Code est une marque déposée de United States Postal Service.

Premiers secours d'urgence
Consultez la fiche technique santé-sécurité.

Table des matières

Introduction 6
- Caractéristiques 6
- Combiné téléphonique 6

Sécurité 7

Identification des composants 9
- Contenu du carton d'emballage 9
- Composants 1 10
- Composants 2 10
- Composants 3 11
- Touches et témoins du panneau de commande 12
- Clavier des touches de composition rapide 18
  - Utilisation des touches de composition rapide 18
  - Utilisation des touches de composition rapide pour la sélection des fonctions et la programmation 18
- Tonalités émises par le télécopieur 19

Installation 20
- Mise en route 20
  - Où installer le télécopieur 20
  - Déballage 20
- Installation du télécopieur 21
  - Installation du bac à papier/récepteur de documents 21
  - Installation du plateau à documents 21
  - Installation de la cartouche de toner 21
  - Connexion à une ligne téléphonique 23
  - Connexion d'un téléphone externe ou d'un répondeur 23
  - Connexion électrique 24
  - Chargement du papier 24
- Configuration de la date et de l'heure 25
- Paramétrage du mode de réception 25
  - Options de mode de réception 25
  - Modification du mode de réception 26
- Paramétrage de l'identification du télécopieur 27
- Sélection de la langue 28
- Connexion à un système PBX 29

Répertoires téléphoniques 30
- Programmation des touches de composition rapide 30
  - Composition en chaîne 31
- Programmation des numéros à composition automatique 32
- Programmation des groupes 33

Opérations de base 35
- Préparation des documents 35
  - Dimensions du document 35
  - Grammage du papier et nombre de pages 35
- Chargement des documents 36
- Envoi de télécopies à un destinataire unique 37
  - Composition à l'aide de la touche SEARCH (RECHERCHE) 38
  - Composition d'un numéro en temps réel 38
  - Recomposition 38
  - Confirmation des résultats 38
  - Arrêt d'une transmission 38
- Envoi d'une télécopie à des destinataires multiples (diffusion) 39
  - Lancement d'une diffusion 39
  - Pour faire des modifications 39
- Envoi de télécopies à un groupe 40
  - Envoi d'une télécopie à un groupe 40
  - Impression des numéros utilisés dans un groupe 40
- Réception manuelle de télécopies 40
- Réception de télécopies en mémoire 41
  - Mode Réception en mémoire 41
  - Réception sans papier 41
  - Réception sans toner 41
  - Suppression de télécopies mémorisées 42
- Rejet de télécopies non sollicitées 42
- Pannes de courant et mémoire 43

Copies....43
Utilisation de l'alimentateur manuel pour faire des copies....44
Demande de communication vocale....44
Pour lancer une demande de communication vocale....44
Pour répondre à une demande de c ommunication vocale....44
Opérations avancées....45
Envoi d'une télécopie à une date et une heure ultérieures....45
Envoi différé d'une télécopie à partir du chargeur de documents....45
Envoi différé d'une télécopie à partir de la mémoire....46
Annulation d'une transmission différée46
Envoi d'une télécopie confidentielle ou envoi vers une sous-adresse....47
Réception de télécopies confidentielles....47
Création d'une boîte aux lettres confidentielle (personnelle)....47
Suppression d'une boîte aux lettres....48
Pour modifier un mot de passe....49
Impression d'une télécopie confidentielle 49
Diffusion par réacheminement....50
Poste de lancement de diffusion par réacheminement....50
Poste clé de réacheminement....50
Rapport de diffusion par réacheminement....50
Lancement d'une diffusion par réacheminement....51
Envoi de documents sollicités par un autre télécopieur (envoi par appel sélectif)....51
Configuration du télécopieur pour un envoi par appel sélectif....51
Appel d'un autre télécopieur pour solliciter des documents (réception par appel sélectif)....52
Réception par appel sélectif de documents provenant d'autres télécopieurs52
Accès double....52
Ce que vous pouvez faire pendant que vous faites des copies....52
Envoi de télécopie....52
Recevoir une télécopie....53
Programmation....54
Personnalisation des fonctions et des opérations....54
Visualisation des paramètres courants54
Paramètres des fonctions utilisateur....54
Liste des paramètres des fonctions utilisateur....54
Modification des paramètres des fonctions utilisateur....58
Configuration de la sonnerie distinctive du télécopieur....58
Programmation d'une boîte personnelle (transmission par appel sélectif)....59
Programmation d'une boîte personnelle (confidentielle)....59
Programmation d'une boîte personnelle (suppression)....60
Programmation du numéro de transfert....60
Programmation du mot de passe mémoire (enregistrement)....61
Programmation du mot de passe mémoire (suppression)....61
Configuration des paramètres de composition....62
Liste des paramètres de composition. 62
Modification des paramètres de composition....63
Paramètres des fonctions de service....63
Liste des paramètres des fonctions de service....63
Fonctions utilisateur....64
Rapports....66
Interprétation des rapports....66
Rapport des fichiers actifs en mémoire66
Rapport d'activité....66
Rapport de réception confidentielle....67
Rapport de confirmation de diffusion. 67
Rapport de saisie de diffusion....67
Rapport de confirmation de télécopie 67
Rapport de configuration....67
Répertoire téléphonique....68
Rapport de coupure de courant....68
Déchargement de protocole....68
Impression des rapports....68
Impression du Rapport de confirmation de télécopie....68
Impression des autres rapports....68

Codes utilisés dans les rapports 69
Codes de résultat 69
Codes de communication 69
Résolution des problèmes 70
Dégagement des bourrages 70
Dégagement d'un bourrage papier 71
Remplacement de la cartouche de toner 73
Remplacement de la cartouche de tambour d'impression 75
Expédition du télécopieur 77
Lecture des compteurs d'impression 77
Liste de contrôle des problèmes 78
Messages du panneau d'affichage 80
Affichage normal 80
Messages d'erreur 80
Autres messages d'erreur 82
Spécifications 83
Informations de garantie, réglementaires et de sécurité 84
Garantie limitée : États-Unis et Canada 84
Échange le lendemain : États-Unis et Canada 85
Fiche de données de sécurité 87
Premiers secours d'urgence 88
Informations sur la sécurité 89
Informations réglementaires 90
Index 93

Introduction

Nous vous félicitons d'avoir fait l'acquisition du télécopieur OKIFAX 4580. Celui-ci fait appel à la technologie DEL perfectionnée pour assurer le transfert d'images télécopiées ou copiées sur papier ordinaire. Il a également été conçu pour l'envoi et la réception rapide des télécopies, et ce, par le biais d'une méthode conviviale.

Caractéristiques

Votre télécopieur est doté des fonctions suivantes :

- Des touches de composition rapide pour la composition de numéros de téléphones programmés à l'appui d'une seule touche.
- 100 numéros à composition automatique pour la composition automatique de numéros de téléphones programmés supplémentaires.
- Programmation de groupes (10) permettant de transmettre des documents à plusieurs destinataires, en une seule opération.
- Fonction de recherche pour repérer les numéros de téléphone programmés par nom.
- Transmission de demi-teintes allant jusqu'à 64 nuances de gris.
- Communication de télécopies allant jusqu'à 33 600 bits par seconde.
- Composition et retransmission automatique de page en cas de ligne occupée ou de problème pendant la communication.
- Fonctions de transmission et de réception évoluées, y compris l'envoi différé, l'envoi à des destinataires multiples, le lancement d'une diffusion par réacheminement et la transmission par appel sélectif.
- Fonctions de transmission et de réception en mémoire évoluées, y compris la réception automatique en mémoire.
- Des rapports permettant de faire le suivi des opérations et des paramètres du télécopieur.
- Des modes de réception pour les réceptions automatique et manuelle de télécopies.
- Permutation automatique entre les appels de télécopies et les appels vocaux.
- Possibilité de partager la même ligne téléphonique avec un répondeur.
- Réseau fermé pour restreindre l'envoi de télécopies à partir du télécopieur. Ce réseau peut également restreindre l'envoi à des destinataires et la réception de télécopies de ceux-ci.
- Possibilité d'effectuer jusqu'à 50 copies triées d'un document original en utilisant du papier de grammage standard (75 g/m^2, 20 lb).
- Mémoire intégrée de 4 Mo.
- Possibilité de numériser les documents en mémoire pendant que le télécopieur commence la transmission d'une autre télécopie. C'est ce que l'on appelle Composition instantanée. La composition instantanée permet de gagner du temps car l'appareil n'attend pas d'obtenir une connexion avec le télécopieur distant.
- Possibilité de réduire le format d'un document transmis juqu'à concurrence de 95 % pour que le document puisse être imprimé selon les paramètres d'impression. Cela permet d'éviter la perte de données situées à l'extérieur de la zone imprimable. C'est ce qu'on appelle la Réduction automatique. Pour l'utiliser, accédez à la fonction utilisateur 27:WIDTH REDUCTION (27:RÉDUCTION FORMAT) et sélectionnez ON (OUI). Cette fonction est également activée pendant la copie.
- Possibilité de restreindre l'utilisation du télécopieur à ceux possédant une ID programmée. C'est ce qu'on appelle une ID accès restreint, qui comporte quatre chiffres programmés dans le télécopieur. Les utilisateurs doivent entrer l'ID accès restreint pour utiliser le télécopieur.
- Multifonctions (modes impression PC/scanner PC/télécopieur PC). Le logiciel Unimessage permet au télécopieur d'être utilisé comme une imprimante ou un scanner, en plus de permettre l'envoi de télécopies à partir d'un ordinateur. Pour plus d'information, consultez le livret fourni avec l'option.

Combiné téléphonique

Le combiné optionnel se branche directement sur le télécopieur et fonctionne exactement comme un téléphone ordinaire. N° de commande 70031801.

Sécurité

Conseils d'installation

- Installez le télécopieur dans un endroit sans poussière et à l'abri des rayons solaires.
- Placez le télécopieur près d'une prise de courant facilement accessible.
- Ne branchez pas le télécopieur dans une source d'alimentation partagée avec d'autre équipement produisant des parasites électriques (p. ex., climatiseur).
- Votre télécopieur doit être relié à la terre et de ce fait est équipé d'un cordon de mise à la terre à trois conducteurs. Pour votre sécurité ainsi que pour celles des autres utilisant le télécopieur, ne tenez pas de modifier le cordon d'alimentation pour déroger sa mise à la terre.
- Le port LINE permet de connecter le télécopieur à une prise téléphonique standard. Pour ne pas abîmer votre système téléphonique ou le télécopieur, ne branchez pas ce dernier dans une prise autre qu'une prise standard RJ-11C.
- Les ports TÉL à l'arrière de l'appareil ne conviennent qu'à des dispositifs à deux fils. Les téléphones standard ne répondent pas tous à des appels entrants lorsque ceux–ci sont connectés à une prise d'extension.
- Le présent appareil peut ne pas s'avérer une méthode de transfert d'appel efficace depuis un téléphone connecté à la même ligne téléphonique.
- L'utilisation du télécopieur sur la même ligne qu'un téléphone ou autre appareil avec dispositifs d'avertissement sonores, tels les fonctions d'appel en attente ou les détecteurs automatiques de sonnerie, peut provoquer le déclenchement indésirable du détecteur de sonnerie. Si un tel problème se produit, l'utilisateur ne DOIT PAS communiquer avec la compagnie de téléphone.
- Seul un technicien autorisé peut effectuer le réglage des composants électriques et électroniques du télécopieur. N'essayez pas de faire les réglages vous-même. Toute modification effectuée par un individu autre qu'un technicien autorisé peut entraîner l'annulation de la garantie du produit.

Opération et maintenance

- À l'exception des directives stipulées dans le présent document, ne tentez pas de désassembler ou de réparer le télécopieur, incluant la lubrification et les pièces mobiles. Pour plus d'information, veuillez communiquer avec un centre de réparation agréé.
- Utilisez un chiffon sec pour nettoyer le panneau de commande et le boîtier de l'appareil. N'utilisez pas de produit nettoyant.
- Débranchez l'appareil du secteur avant de tenter de sortir tout objet qui pourrait être tombé dans le télécopieur.
- En cas de dommage physique du télécopieur, débranchez-le immédiatement et faites-le réparer ou mettez-le au rebut.
- Avant tout déplacement de l'appareil, déconnectez toujours la ligne téléphonique avant de débrancher le cordon d'alimentation. Reconnectez le cordon d'alimentation avant de reconnecter le fil téléphonique.
- Ce télécopieur n'a pas été conçu pour être utilisé en parallèle avec d'autres dispositifs téléphoniques.

Cartouches de toner et de tambour d'impression

Avertissement : Ce télécopieur OKI fonctionne uniquement avec les cartouches de toner et de tambour d'impression OKI prévus pour ce dernier. Veuillez lire les étiquettes apposées sur l'emballage de la cartouche de toner et de la cartouche du tambour d'impression pour s'assurer d'utiliser les cartouches adéquates.

- Laissez les cartouches de toner et de tambour d'impression dans leur emballage jusqu'à ce que vous en ayez besoin. Lors du changement de la cartouche de toner ou du tambour d'impression, réutilisez l'emballage pour mettre au rebut les cartouches usées.
- N'exposez pas les composants internes du télécopieur à la lumière pendant plus de cinq minutes. N'exposez pas la surface verte du tambour (à l'intérieur de la cartouche du tambour d'impression) aux rayons solaires.
- Tenez toujours la cartouche du tambour d'impression par les extrémités – jamais par sa partie centrale. Ne touchez pas la surface verte du tambour à l'intérieur de la cartouche de tambour d'impression.
- Manipulez la cartouche de toner avec précaution. Ne la laissez pas se renverser sur vos vêtements ou sur des matériaux poreux, car vous risquez de laisser une tache permanente.
- De petites quantités de toner renversées sur la peau ou les vêtements s'éliminent facilement à l'aide de savon et d'eau froide. L'eau chaude rend le nettoyage des taches plus difficile.

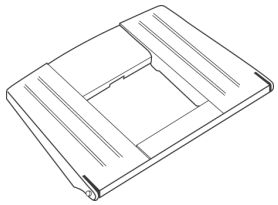
Premiers secours d'urgence

- EN CAS D'INGESTION DE TONER : Diluez le toner en faisant avaler deux verres d'eau et provoquez le vomissement avec du sirop d'ipéca (observez les directives du fabricant). Consultez immédiatement un médecin. N'administrez jamais quoi que ce soit par voie buccale ni essayer de faire vomir une personne inconsciente.
- EN CAS D'INHALATION DU TONER : Emmenez la personne à l'air libre. Consultez immédiatement un médecin.
- EN CAS DE CONTACT OCULAIRE AVEC LA TONER : Rincez abondamment les yeux à l'eau froide pendant 15 minutes en maintenant les paupières ouvertes avec les doigts. Consultez immédiatement un médecin.

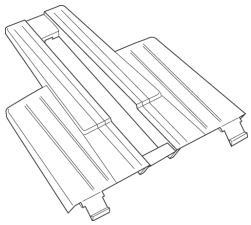
Identification des composants

Contenu du carton d'emballage

Plateau à documents

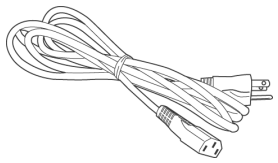


Bac à papier/récepteur de documents

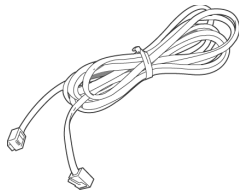


Télécopieur

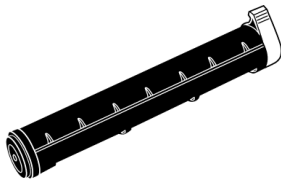
Cordon d'alimentation



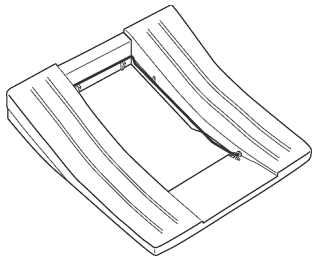
Fil téléphonique



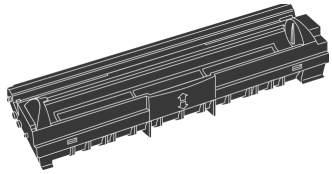
Cartouche de toner



Récepteur de documents



Cartouche de tambour d'impression (à l'intérieur du télécopieur)



Composants 1

1 Bac à papier/récepteur de documents

Le bac du télécopieur peut contenir jusqu'à 100 feuilles de papier. Le récepteur de documents peut accueillir jusqu'à 30 feuilles (télécopies ou copies).

2 Plateau à documents

Recueille les originaux une fois que ceux-ci ont été télécopiés ou copiés.

3 Guides document

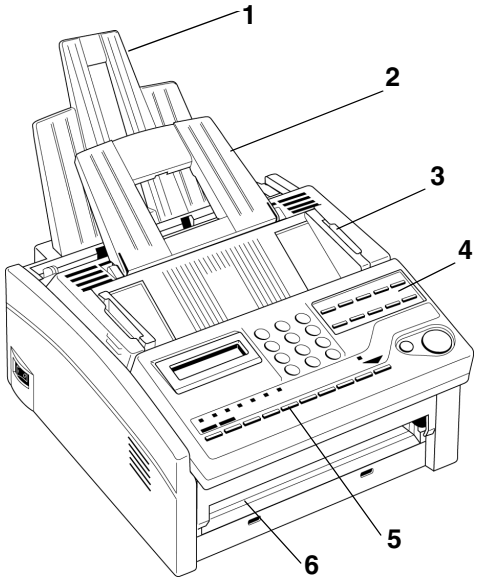
Ajustez ces guides à la largeur des documents à télécopier ou à copier.

4 Clavier des touches de composition rapide

5 Panneau de commande

6 Alimentateur manuel

Utilisez cet alimentateur lorsque vous désirez utiliser d'autres types de papier que celui placé dans le bac à papier.



Composants 2

1 Connecteur PC

Branchez le câble de l'ordinateur sur ce connecteur (si vous avez installé la trousse MFP optionnelle).

2 Prise LINE

Prise permettant de relier le télécopieur à une ligne téléphonique externe.

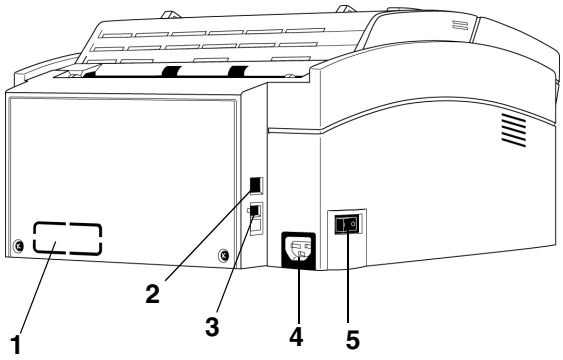
3 Prise TÉL

Prise permettant de relier le télécopieur à un téléphone externe.

4 Prise d'alimentation CA

Branchez le cordon d'alimentation CA dans cette prise.

5 Interrupteur d'alimentation



Composants 3

1 Tête d'impression à DEL

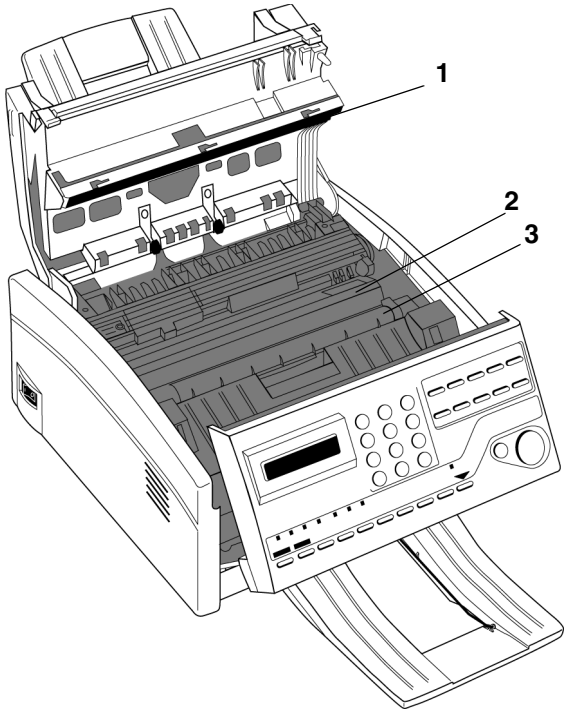
Cette barre noire est la partie qui transfère les images reçues ou copiées sur le tambour d'impression. Vous devriez nettoyer cette barre chaque fois que vous remplacez la cartouche de toner.

2 Cartouche de tambour d'impression

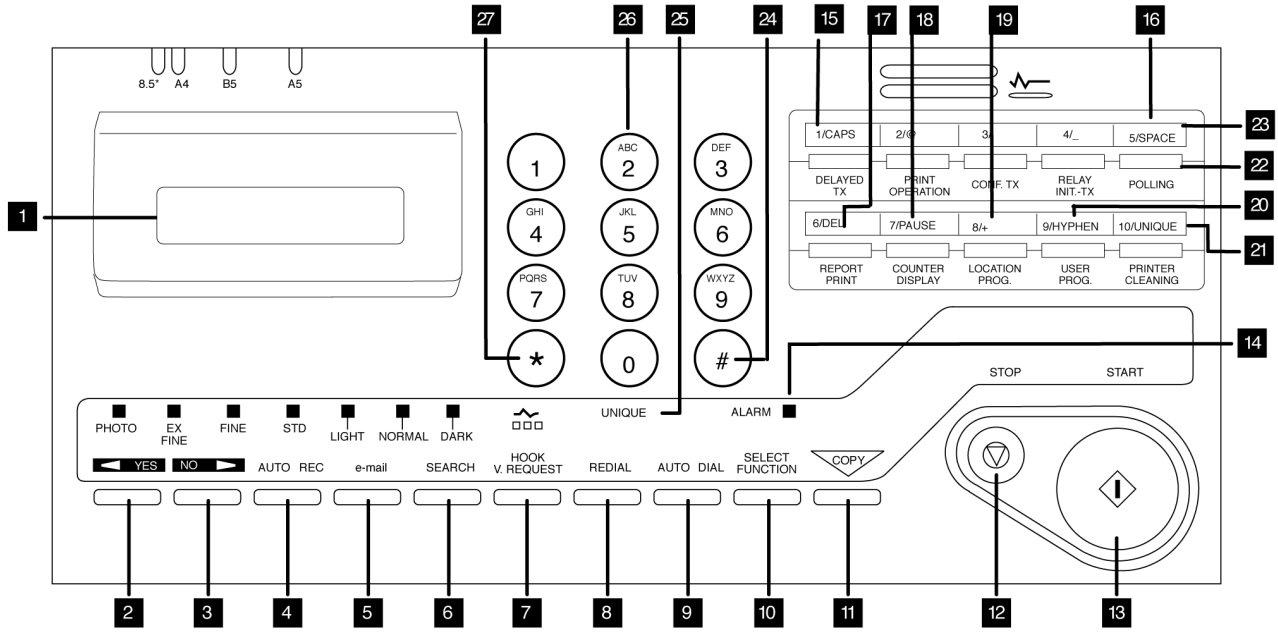
Cette cartouche contient un tambour vert photosensible qui reçoit les images de la tête d’impression à DEL et les transfère sur le papier d’impression.

3 Cartouche de toner

Ce cylindre noir, installé à l'intérieur de la cartouche de tambour d'impression, contient la poudre noire servant d'encre pour l'impression. Vous devez installer une nouvelle cartouche de toner dès que le message « REPLACE TONER CART. » (REMPLACER CART. TONER) s’affiche.



Touches et témoins du panneau de commande



1 Écran à cristaux liquides : Consultez ce panneau pour obtenir des directives et des informations lorsque le télécopieur exécute des opérations ou lorsque vous entrez des informations ou programmez l'appareil.

2 Touche ◄ YES / Transmit Resolution (◄ YES / Résolution) :

Utilisez cette touche pour :

- sélectionner la résolution utilisée pour la transmission de documents. Utilisez

  STD (Standard) pour les documents ordinaires,

  FINE (FIN) ou EX.FINE (EX.FIN) pour les documents comportant des détails ou des petits caractères,

  PHOTO pour les documents comportant des photos ou autres nuances de gris.
- utiliser ◄ YES et faire des sélections.
- déplacer le curseur vers la gauche en cours de programmation.
- sélectionner la résolution désirée pour la copie. Appuyez d'abord sur la touche COPY (COPIE), puis appuyez sur ◄ YES jusqu'à ce que le témoin de la résolution désirée s'affiche

3 Touche NO ► / Type of Original (NO ► / Type d'original) :

Utilisez cette touche pour

- sélectionner le contraste à appliquer au document après avoir chargé celui-ci pour la transmission. Utilisez

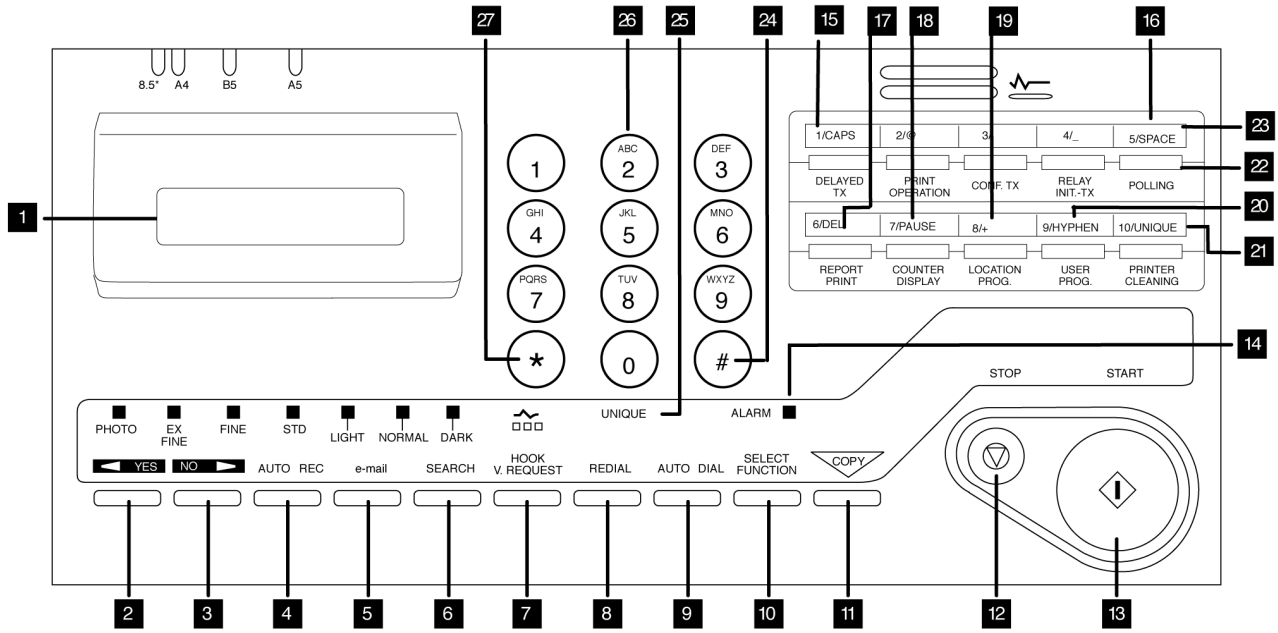
  LIGHT (CLAIR) pour les documents trop pâles,

  NORMAL pour les documents bien contrastés,

  DARK (FONCÉ) pour les documents trop foncés.
- utiliser NO ► et faire des sélections.
- déplacer le curseur en cours de programmation.

4 Touche AUTO REC (MODE) : Utilisez cette touche pour sélectionner le mode de réception du télécopieur. Ce mode indique au télécopieur comment traiter les appels entrants et les télécopies. L'affichage indique toujours le mode de réception courant. Consultez la rubrique « Configuration du mode de réception » dans la section « Installation » pour plus d'information au sujet des modes de réception disponibles.

Touches et témoins du panneau de commande (suite)

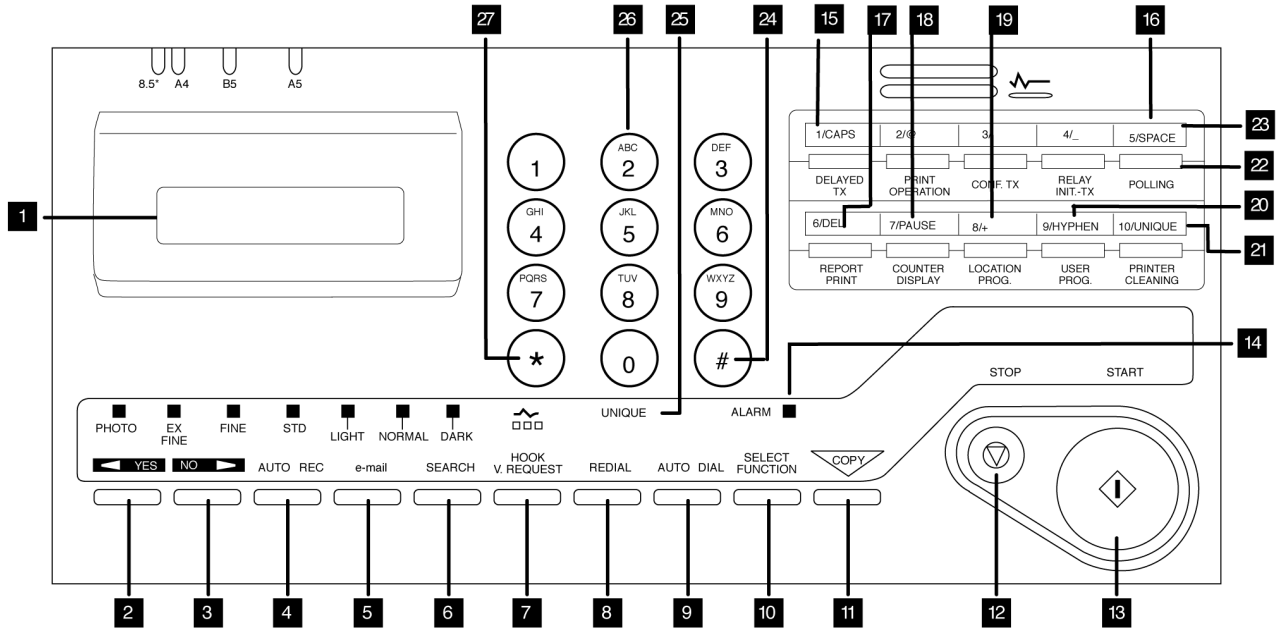


5 Touche e-mail (courriel) : Lorsque l'option de télécopieur Internet est installée, appuyez sur cette touche avant d'entrer une adresse de courriel à l'aide d'une touche de composition rapide ou des 10 touches du clavier numérique.

6 Touche SEARCH (RECHERCHE) : Les touches de composition rapide et les numéros à composition automatique peuvent être programmés de manière à correspondre à un nom ou une ID destinataire et un numéro de téléphone. L'emploi de cette touche seule ou en combinaison avec le clavier numérique permet de chercher les destinataires alphabétiquement. Vous pouvez également utiliser la touche SEARCH (RECHERCHE) pour repérer les touches de composition rapide et les numéros à composition automatique non attribués.

7 Touche HOOK/V. REQUEST (LIGNE) : Appuyez sur cette touche pour accéder à la ligne téléphonique et composer manuellement un numéro de téléphone. Vous entendrez la manoeuvre de composition par le biais du haut-parleur du télécopieur. Si un téléphone externe est relié au télécopieur, vous pouvez également utiliser cette touche pour lancer ou répondre à une demande de communication vocale durant une communication. Pendant la transmission de télécopies, appuyez sur cette touche pour indiquer à l'opérateur du télécopieur distant que vous désirez lui parler à la fin de la transmission ou après réception d'une page. Pour répondre à une demande de communication vocale, appuyez sur cette touche après avoir décroché le combiné.

Touches et témoins du panneau de commande (suite)


8.5" A4 B5 A5
1 GHI 4 PQRS 7 * ABC 2 JKL 5 TUV 8 0 DEF 3 MNO 6 WXYZ 9 #
1/CAPS 2/@ 3 4/_ 5/SPACE
DELAYED TX PRINT OPERATION CONF. TX RELAY INIT.-TX POLLING
6/DEL 7/PAUSE 8/+ 9/HYPHEN 10/UNIQUE
REPORT PRINT COUNTER DISPLAY LOCATION PROG. USER PROG. PRINTER CLEANING
STOP START
PHOTO EX FINE FINE STD LIGHT NORMAL DARK
UNIQUE ALARM
YES NO AUTO REC e-mail SEARCH HOOK V. REQUEST REDIAL AUTO DIAL SELECT FUNCTION COPY
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27

8 Touche REDIAL (BIS) : Appuyez sur cette touche pour recomposer manuellement le dernier numéro composé.

9 Touche AUTO DIAL (NUM. AUTO) : Les numéros à composition automatique sont des numéros abrégés permettant une composition rapide. Plutôt que de composer le numéro dans sa totalité, vous pouvez introduire un code abrégé de trois chiffres. Vous pouvez également utiliser les ID (noms) destinataires associées aux numéros abrégés pour rechercher les numéros par nom en utilisant la touche SEARCH (RECHERCHE).

10 Touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION) : Utilisez cette touche pour activer les fonctions de transmission et de réception évoluées du télécopieur, obtenir des rapports et sélectionner les paramètres à programmer. Pour sélectionner une fonction, appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION) puis sur une touche de composition rapide portant le nom de la fonction que vous désirez utiliser. Lorsque vous programmez ou sélectionnez d'autres fonctions, vous pouvez appuyer une deuxième fois sur cette touche pour retourner au mode d'attente du télécopieur.

11 Touche COPY (COPIE) : Utilisez cette touche pour effectuer des copies, obtenir un rapport de confirmation de télécopie ou pour programmer les touches de composition rapide ou les numéros à composition automatique.

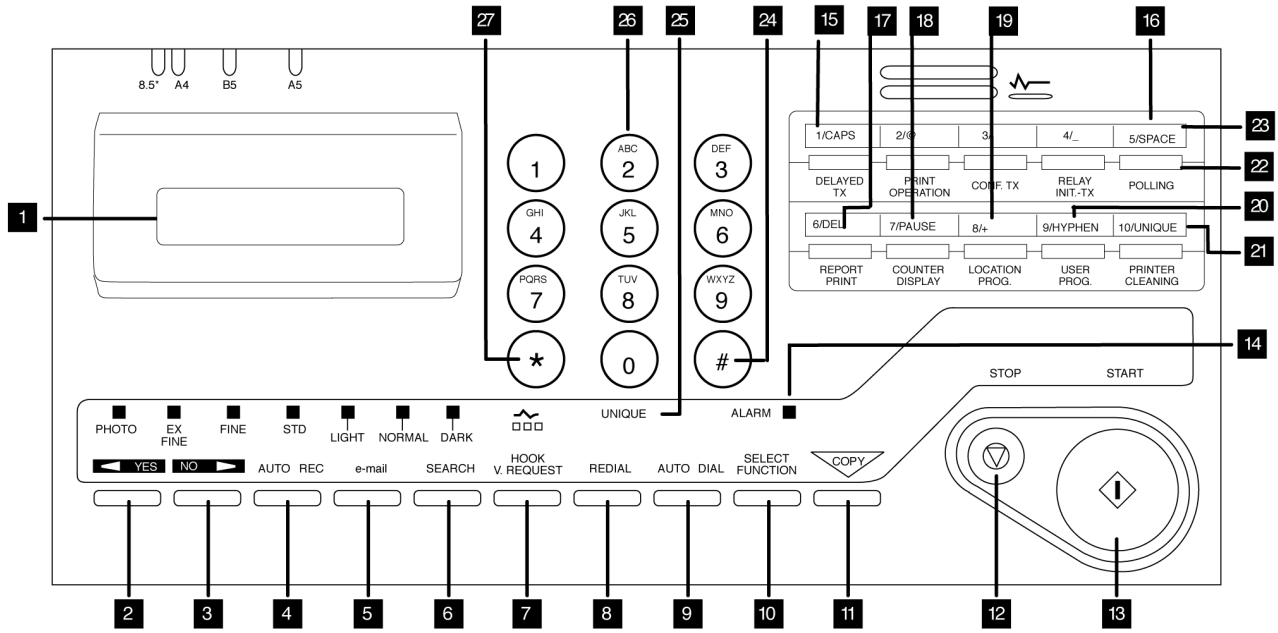
Après avoir chargé un document, appuyez sur cette touche pour faire une copie.

Si aucun document n'a été chargé, appuyez une fois sur cette touche pour afficher, sur le panneau d'affichage à cristaux liquides, un rapport de confirmation de télécopie concernant votre dernière transmission, et une deuxième fois pour obtenir un rapport imprimé.

Vous pouvez également utiliser la touche COPY (COPIE) pour repérer les touches de composition rapide et les numéros à composition automatique non attribués. Après avoir composé manuellement un numéro de téléphone, appuyez sur la touche COPY (COPIE) pour attribuer instantanément ce numéro à une touche de composition rapide ou un numéro à composition automatique.

12 Touche STOP : Cette touche annule l'opération en cours ou désactive le témoin d'alarme. Après avoir chargé du papier ou installé une nouvelle cartouche de toner, appuyez sur cette touche pour désactiver l'indicateur d'alarme. Pendant la programmation, elle vous permet de parcourir étape par étape les fonctions de programmation déjà sélectionnées.

Touches et témoins du panneau de commande (suite)



13 Touche START (DÉBUT) : Appuyez sur cette touche pour lancer l'opération indiquée sur l'affichage ou confirmer les informations que vous avez introduites sur l'affichage.

14 Témoin ALARM (ALARME) : Lorsqu'un problème se produit, ce témoin s'allume (rouge) et une alarme retentit. Pour éteindre ce témoin, appuyez sur la touche STOP et résolvez le problème.

15 Touche 1/CAPS (1/MAJ) (touche de composition rapide n° 1) : Appuyez sur cette touche pour changer la casse pendant la programmation ou pendant la saisie de caractères texte.

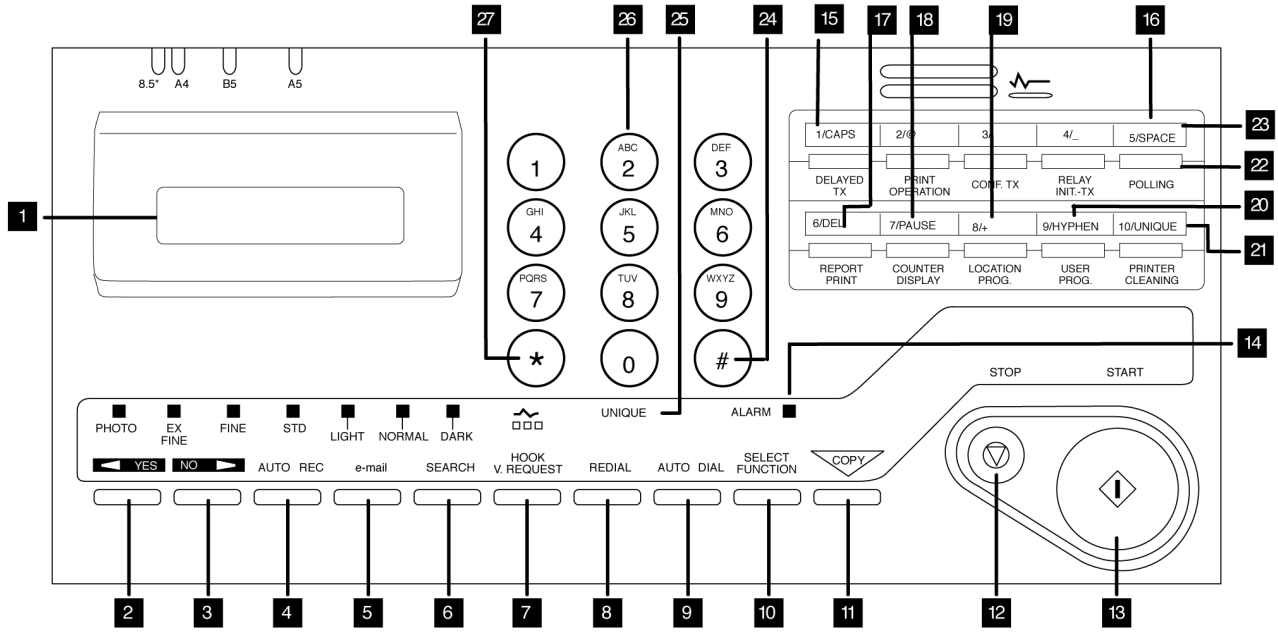
16 Touche 5/SPACE (5/ESPACE) (touche de composition rapide n° 5) : Utilisez cette touche pour entrer des espaces pendant la programmation du télécopieur. Les espaces sont utilisés pour faciliter la lecture des numéros entrés. Ils n'ont pas d'incidence sur la composition des numéros. Utilisez la touche 7/PAUSE pour insérer des pauses pendant la composition d'un numéro de téléphone.

17 Touche 6/DELETE (6/SUPPRIMER) (touche de composition rapide n° 6) : Utilisez cette touche pour supprimer les caractères ou les chiffres pendant la programmation du télécopieur. Appuyez sur cette touche pour supprimer le caractère au-dessus du curseur ainsi que tous les caractères positionnés à droite de celui-ci et déplacer les autres caractères vers la gauche.

18 Touche 7/PAUSE (touche de composition rapide n° 7) : Utilisez cette touche pour entrer des pauses automatiques de 3 secondes dans la composition pendant la programmation du numéro de téléphone. Les pauses dans les numéros de téléphone sont indiquées par un symbole « P ».

Exemple : Appuyez sur 7/PAUSE avant de programmer le numéro de téléphone. Le télécopieur « attendra » d'obtenir une ligne extérieure avant de commencer la composition du numéro de téléphone.

Touches et témoins du panneau de commande (suite)



19 Touche 8/+ [Plus] (touche de composition rapide n° 8) : Chaque numéro de télécopieur entré ou programmé dans l'appareil peut comprendre un maximum de 40 chiffres. Si un numéro de plus de 40 chiffres doit être composé, vous pouvez le faire en combinant des numéros de composition rapide, des numéros à composition automatique ou en utilisant le clavier numérique. Cela est appelé la composition en chaîne (pour les numéros de plus de 40 chiffres). Lors de la programmation d'un numéro de composition en chaîne dans une touche de composition rapide ou de numéro à composition automatique, appuyez sur la touche 8/+ à la fin de la première partie du numéro pour indiquer qu'il s'agit d'un numéro de composition en chaîne.

20 Touche 9/HYPHEN (9/TIRET) (touche de composition rapide n° 9) :

Lors de la composition d'un numéro, utilisez cette touche pour saisir un tiret (-). Pendant une transmission, un tiret permet de passer d'une ligne téléphonique privée à une ligne publique ou d'une ligne téléphonique domestique à une ligne outremer.

21 Touche 10/UNIQUE (touche de composition rapide n° 10) : Lors de la programmation de l'ID expéditeur et de l'ID destinataire, utilisez ces touches pour entrer des caractères alphabétiques.

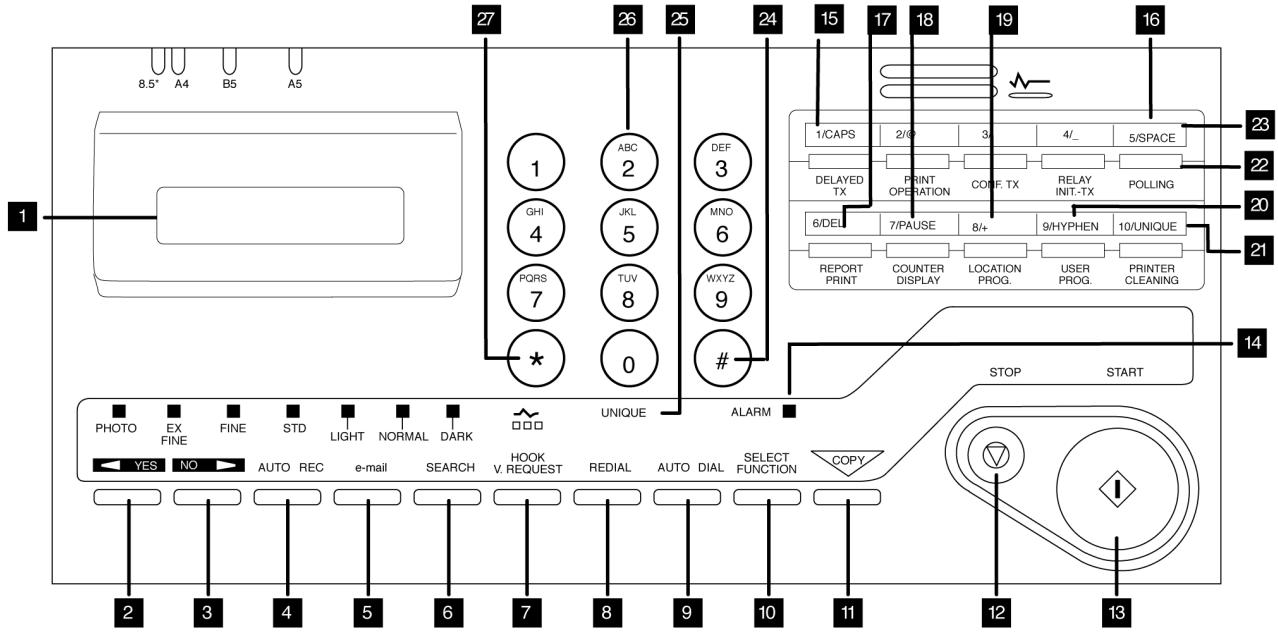
Caractères comportant un tréma : ä ß ñ ö ü

Caractères norvégiens : Æ Å Ø æ å ø

22 Clavier des touches de composition rapide : Vous trouverez à la section suivante, « Clavier des touches de composition rapide », une description détaillée des fonctions de ce clavier.

23 Étiquettes des touches de composition rapide : Après avoir programmé le destinataire dans une touche de composition rapide, notez le nom du destinataire sur l'étiquette de cette touche. Soulevez le panneau de plastique recouvrant l'étiquette, utilisez un crayon pour noter le nom, puis remettez le panneau en place.

Touches et témoins du panneau de commande (suite)



24 Touche # / GROUP (# / GROUPE) : Lorsque vous aurez programmé un certain nombre de touches de composition rapide et de numéros à composition automatique, vous pourrez les attribuer à des groupes, ce qui vous permettra d'envoyer une même télécopie à plusieurs destinataires. Après avoir chargé un document, utilisez cette touche pour sélectionner un groupe auquel vous désirez envoyer une télécopie.

25 Touche 0/UNIQUE :

Lors de la composition d'un numéro, utilisez cette touche pour saisir un zéro.

Lors de la programmation de votre ID expéditeur ou ID destinataire, vous pouvez utiliser cette touche pour entrer une foule de caractères uniques, y compris :

chiffre 0

symboles : ! # & ‘ ( ) * + , - . / : ; = ? ·

caractères Internet : @ \ “ _ % - I
« - I » indique un tilde à l'écran.

Caractères comportant un tréma :
ä ß ñ ö ü

Caractères norvégiens : Æ Å Ø æ å ø

26 Clavier numérique : Pendant la composition, ces 12 touches fonctionnent tout comme un clavier téléphonique. De plus, vous pouvez utiliser ce clavier pour saisir des numéros, des lettres ou d'autres caractères pendant la programmation. Après avoir appuyé sur la touche SEARCH (RECHERCHE), utilisez le clavier numérique pour rechercher par ordre alphabétique les noms des destinataires programmés dans le télécopieur.

27 Touche * / TONE (* / TONALITÉ) : Si le télécopieur est configuré sur la composition par impulsions, cette touche vous permet de passer du mode impulsions au mode tonalité durant l'appel. Vous pouvez également utiliser cette touche pour créer des numéros à composition mixte impulsions/tonalité.

Clavier des touches de composition rapide

Les touches de composition rapide constituent l'outil le plus important du télécopieur. Utilisez-le pour une composition rapide à une touche et pour accéder à la plupart des fonctions et options de programmation.

Utilisation des touches de composition rapide

Pour la composition à l'aide d'une touche de composition rapide, appuyez tout simplement sur la touche appropriée. Pour chaque touche, vous pouvez programmer jusqu'à deux numéros de téléphone : un numéro principal, toujours composé en premier, et un numéro de rechange optionnel, lequel sera automatiquement composé si le premier numéro est occupé ou s'il n'y a pas de réception. Vous pouvez également utiliser les ID (noms) destinataires associées aux numéros abrégés pour rechercher les numéros par nom en utilisant la touche SEARCH (RECHERCHE).

Utilisation des touches de composition rapide pour la sélection des fonctions et la programmation

Utilisez cette touche pour activer les fonctions de transmission et de réception évoluées du télécopieur, obtenir des rapports et pour programmer.
Pour sélectionner une fonction, appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION) puis sur une touche de composition rapide portant le nom de la fonction que vous désirez utiliser.

Touche 1/DELAYED TX (1/TX DIFFÉRÉE) : Utilisez cette touche pour envoyer une télécopie à une heure et une date ultérieures spécifiées (dans les trois jours qui suivent).

Touche 2/PRINT OPERATION (2/IMPRESSION MÉMOIRE) : Utilisez cette touche pour imprimer une télécopie confidentielle stockée en mémoire après avoir entré un numéro de boîte aux lettres personnelle à un chiffre.

Touche 3/CONF. TX (3/TX CONF.) : Utilisez cette touche pour envoyer un document confidentiel à une boîte aux lettres (une zone de stockage mémoire protégée) du télécopieur de réception.

Touche 4/RELAY INIT.-TX (4/TX RELAIS) : Utilisez cette touche pour programmer le lancement d'une diffusion par réacheminement. Durant une diffusion par réacheminement, le télécopieur lance la transmission en envoyant un document à un deuxième télécopieur, qui diffuse ensuite le message à d'autres télécopieurs.

Touche 5/POLLING (5/RELÈVE) : Lorsqu'un document a été placé sur la table à documents, utilisez cette touche pour demander au télécopieur d'attendre qu'un autre télécopieur appelle et sollicite la transmission du document placé (appel sélectif). Si aucun document n'est chargé, utilisez cette touche pour appeler un autre télécopieur afin de lui demander de transmettre les documents qui ont été chargés dans ce dernier (réception par appel sélectif).

Touche 6/REPORT PRINT (6/IMPRESSION RAPPORT) : Utilisez cette touche pour imprimer manuellement des rapports ou des listes téléphoniques.

Touche 7/COUNTER DISPLAY (7/AFFICHAGE COMPTEUR) : Le télécopieur mémorise le nombre des pages imprimées et balayées. Utilisez cette touche pour vérifier les compteurs d'impression et de balayage. Cette touche peut également être utilisée pour remettre à zéro le compteur du tambour d'impression après avoir remplacé ce dernier.

Touche 8/LOCATION PROG. (9/PROG. DESTINATAIRE) : Utilisez cette touche pour programmer des touches de composition rapide, des numéros à composition automatique et des groupes d'appel.

Touche 9/USER PROG. (9/PROG. UTILISATEUR) : Utilisez cette touche pour programmer les informations d'identification du télécopieur, régler son horloge, définir des boîtes aux lettres pour recevoir des télécopies confidentielles et pour modifier les paramètres des fonctions du télécopieur.

Touche 10/PRINTER CLEANING (10/NETTOYAGE IMPRIMANTE) : Cette touche permet d'imprimer une page de nettoyage destinée à éliminer les dépôts éventuels de poudre accumulés sur le tambour d'impression.

Tonalités émises par le télécopieur

Tonalités d'appel

Votre télécopieur émet différentes tonalités afin de vous informer de certaines conditions.

Une tonalité courte

Tonalité à l'appui d'une touche : Court signal sonore qui retentit chaque fois que vous enfoncez une touche.

Tonalité de fin de session : Signal sonore court émis à la fin d'une session de transmission ou de réception vous informant que tout s'est déroulé sans problème.

Trois tonalités courtes

Tonalités d'erreur : Votre télécopieur émet trois courts signaux sonores si vous appuyez sur la mauvaise touche.

Cinq tonalités courtes

En cas de problème durant la communication, il émet cinq signaux sonores longs. Appuyez sur la touche STOP pour désactiver la tonalité d'erreur, puis imprimez un rapport de confirmation de télécopie pour vérifier la source du problème – pour effectuer cette opération, appuyez deux fois sur la touche COPY (COPIE), sans qu'aucun document soit chargé dans le chargeur de documents.

Tonalités modulées

Tonalité de demande de communication vocale : Pendant une session de télécopie, vous ou l'opérateur du télécopieur distant pouvez lancer une demande de communication vocale. Lorsque la personne à l'autre bout du fil souhaite vous parler ou accuse réception de votre demande, votre télécopieur émet une tonalité modulée répétitive.

Tonalité de combiné décroché : Si votre télécopieur est équipé d'un combiné, et si le combiné n'a pas été bien raccroché, le télécopieur émet une tonalité modulée intermittente. Pour désactiver la tonalité, raccrochez le combiné ou appuyez sur la touche STOP.

Installation

Mise en route

Pour installer votre nouveau télécopieur, observez les directives depuis la section « Déballage » jusqu'à la rubrique intitulée « Paramétrage de l'identification du télécopieur ». Vous devez avoir réalisé toutes ces étapes afin d'assurer le bon fonctionnement du télécopieur.
Si vous avez fait l'achat d'un composant optionnel, consultez la documentation fournie avec cette option pour les directives d'installation.

Où installer le télécopieur

- Installez le télécopieur dans un endroit sans poussière et à l'abri des rayons solaires.
- Prévoyez un espace suffisant de part et d'autre du télécopieur afin d'assurer une bonne ventilation.
- Vérifiez que les prises d'alimentation et téléphonique se trouvent à proximité.
- Choisissez un endroit ou l'humidité relative est entre 20 % et 80 %, et où la température est entre 10 °C/50 °F et 32 °C/92 °F.

Déballage

Avant de commencer, vérifiez que tous les éléments figurant dans la liste ci-après se trouvent bien dans le carton d'emballage. Après avoir retiré les éléments du carton d'emballage, placez-les sur une surface solide.

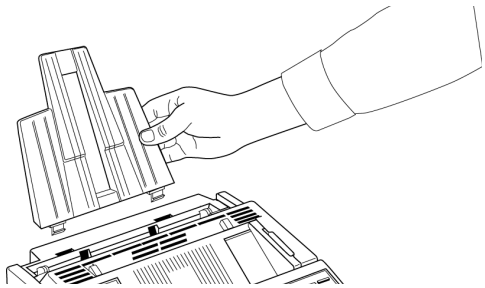
- Télécopieur
- Cartouche de toner
- Cartouche de tambour d'impression (à l'intérieur de l'appareil)
- Cordon d'alimentation
- Fil téléphonique
- Bac à papier/récepteur de documents
- le présent document
- Plateau à documents
- Récepteur de documents

Reportez-vous aux illustrations de la section « Identification des composants ».

Installation du télécopieur

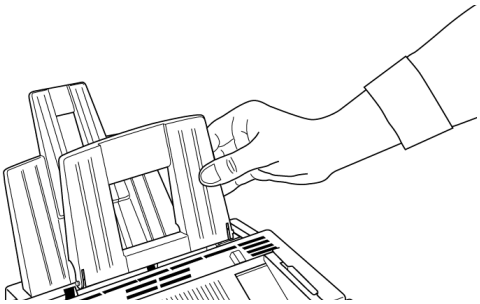
Installation du bac à papier/récepteur de documents

Faites glisser les rainures du bac à papier/ récepteur de documents sur les languettes situées à l'arrière de l'appareil, jusqu'à ce qu'ils s'enclenchent.



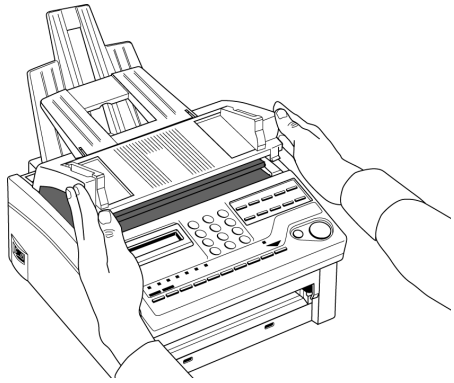
Installation du plateau à documents

Insérez le plateau à documents dans la fente horizontale sur le dessus de l'appareil, jusqu'à ce qu'il s'enclenche.

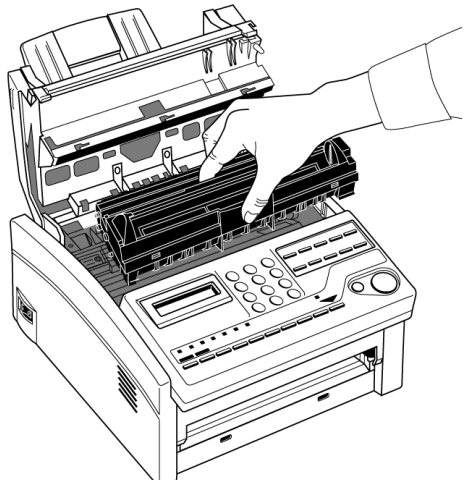


Installation de la cartouche de toner

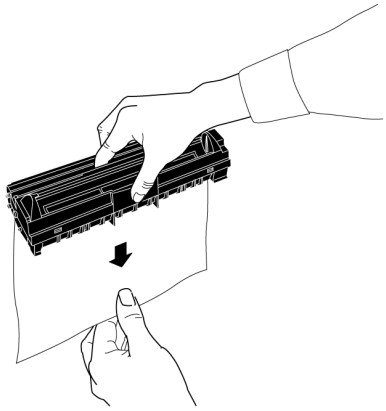
1 Ouvrez le capot supérieur.



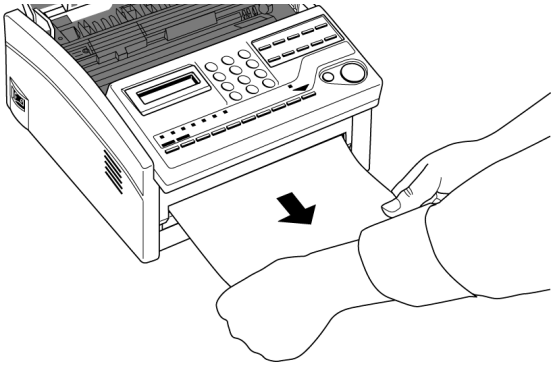
2 Soulevez la cartouche de tambour d'impression et mettez-la de côté. Protégez-la contre les rayons du soleil. Ne touchez pas la surface verte du tambour d'impression.



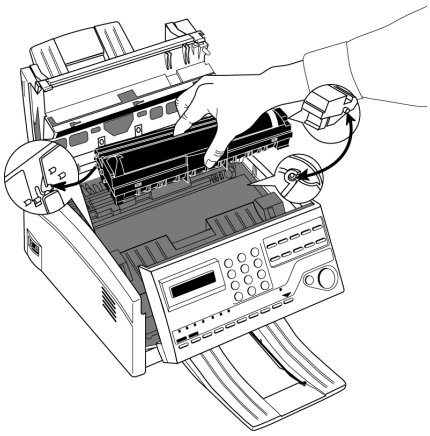
3 Tirez sur le capot de protection pour l'enlever.



4 Saisissez les deux extrémités du capot de protection inséré dans l'alimentateur manuel, et tirez lentement dessus pour le détacher.

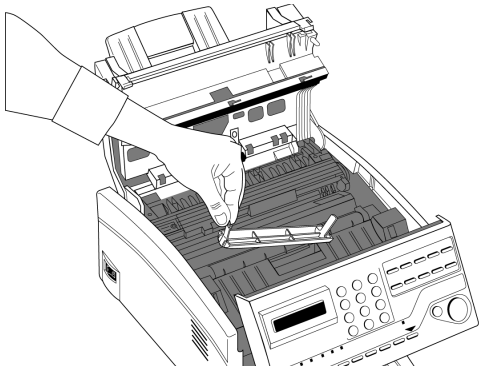


5 Remettez en place la cartouche de tambour d'impression dans le télécopieur. Assurez-vous que les languettes des deux extrémités de la cartouche de tambour d'impression sont insérées correctement, tel qu'indiqué ci-après. Appuyez fermement sur les deux extrémités pour fixer la cartouche du tambour d'impression en place.



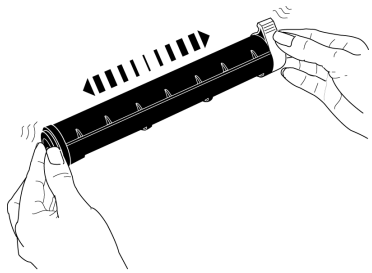
Avertissement : N'exposez pas la cartouche de tambour d'impression à la lumière pendant plus de cinq minutes. N'exposez jamais la cartouche de tambour d'impression à la lumière directe du soleil. Ne touchez pas la surface du tambour vert à l'intérieur de la cartouche de tambour d'impression.

6 Retirez soigneusement la pellicule de protection en plastique de la cartouche de tambour d'impression.

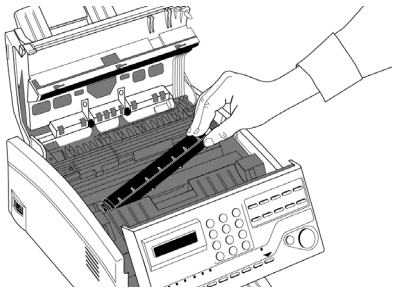


Avertissement : Manipulez la cartouche de toner avec précaution. Ne laissez pas le toner se renverser sur vos vêtements ou sur d'autres matériaux poreux. Si vous avez des problèmes avec le toner, consultez la section « Sécurité ».

7 Sortez la cartouche neuve de son emballage et secouez-la délicatement de gauche à droite pour répartir le toner. Décollez ensuite avec précaution la bande en plastique blanche située au bas de la cartouche.

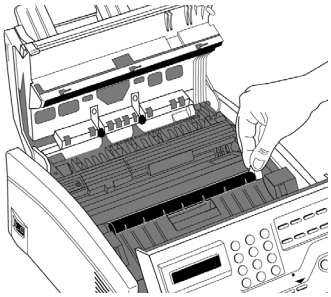


8 Le côté strié tourné vers le haut et le levier gris à droite, insérez la cartouche de toner dans la cartouche de tambour d'impression. Commencez par insérer l'extrémité gauche de la cartouche, puis abaissez l'autre extrémité dans la position prévue.

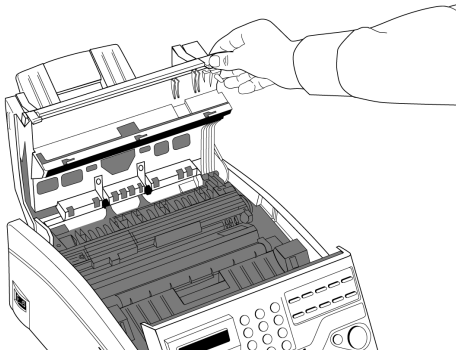


Avertissement : ***Insérez la cartouche de toner adéquatement dans la cartouche de tambour d'impression.***

9 Une fois la cartouche de toner en place, poussez le levier gris complètement vers l'avant pour maintenir la cartouche en position et pour que le toner soit libéré.



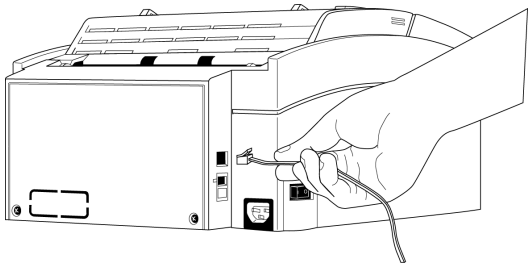
10 Fermez le capot supérieur.



Conseil : Assurez-vous que le capot supérieur est bien fermé en appuyant sur ses deux extrémités.

Connexion à une ligne téléphonique

1 Branchez une extrémité du fil téléphonique dans la prise LINE à l'arrière de l'appareil.

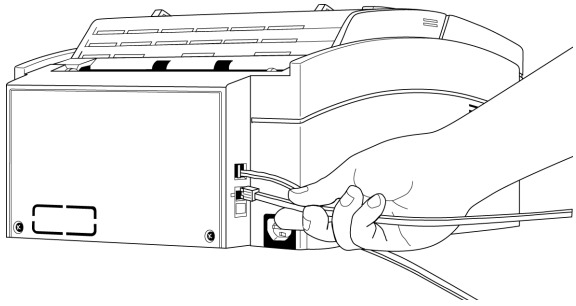


2 Branchez l'autre extrémité dans la prise téléphonique murale.

Conseil : Vous pouvez connecter soit un téléphone externe soit un combiné externe optionnel sur le télécopieur. Consultez les directives ci-après.

Connexion d'un téléphone externe ou d'un répondeur

1 Branchez une extrémité du fil téléphonique dans la prise TÉL à l'arrière de l'appareil.



2 Branchez l'autre extrémité du fil téléphonique dans la prise du répondeur.

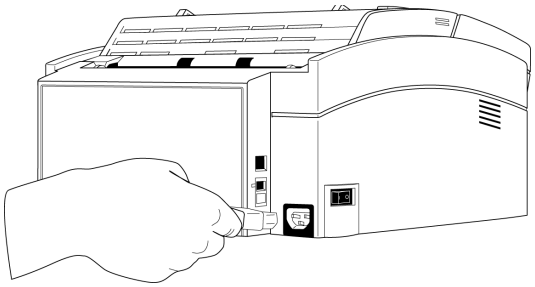
Conseil : Pour connecter à la fois un répondeur et un téléphone, connectez d'abord le répondeur sur le télécopieur, puis brancher le fil téléphonique du téléphone dans la prise téléphonique du répondeur.

Conseil : Pour qu'un répondeur puisse fonctionner avec le télécopieur, le mode TAD doit être activé. Consultez « Configuration du mode de réponse » de la présente section.

Connexion électrique

Avertissement : Avant d'effectuer la connexion électrique, assurez-vous que l'interrupteur d'alimentation est en position d'arrêt OFF (« O » est enfoncé).

1 Branchez le cordon d'alimentation dans la prise d'alimentation à l'arrière de l'appareil.



2 Branchez l'autre extrémité du cordon d'alimentation dans une prise électrique murale mise à la terre.

3 Placez l'interrupteur d'alimentation sur ON (MARCHE).

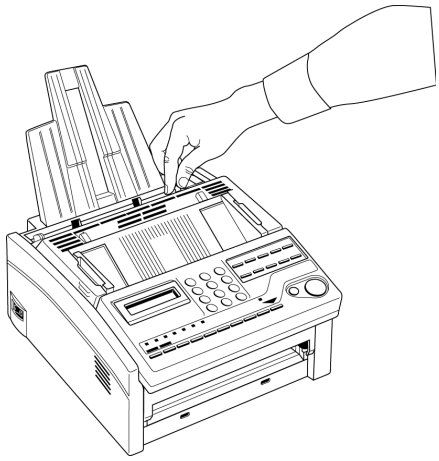
L'heure et le mode de réception courants apparaissent sur l'affichage. Le télécopieur est maintenant en mode d'attente, prêt à recevoir ou à transmettre des télécopies.

Chargement du papier

Ce télécopieur peut contenir jusqu'à 100 feuilles de papier d'épaisseur standard (75 g/m^2, 20 lb). Pour obtenir de meilleurs résultats, utilisez du papier spécialement conçu pour les imprimantes à laser ou les copieurs. Le papier de format lettre, légal et A4 peut être utilisé.
Le télécopieur réduit automatiquement la longueur verticale des images qu'il reçoit pour les adapter au format de papier utilisé, jusqu'à concurrence de 75 % de la longueur originale. Par exemple, si vous recevez un document créé sur du papier en format légal, le télécopieur peut réduire les pages reçues pour les adapter au format lettre ou A4.

Conseil : Votre télécopieur est configuré en usine pour utiliser du papier de format lettre. Pour utiliser un format de papier différent, modifiez le paramètre utilisateur PAPER SIZE (FORMAT PAPIER) pour correspondre au nouveau format de papier utilisé. Consultez le chapitre « Programmation » pour plus d'information.

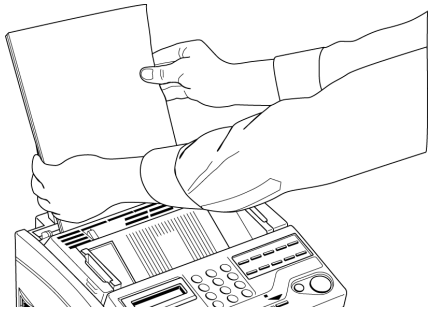
1 Réglez les guides papier selon la largeur du papier.



Conseil : Réglez le guide papier droit selon la largeur du papier. Après avoir effectué le réglage papier (élément 3), le guide papier gauche devrait être positionné pour correspondre à la largeur du papier.

2 Retirez le papier de son emballage (jusqu'à 100 feuilles). Lisez l'avis concernant le « côté d'impression » sur l'étiquette de l'emballage. Aérez le papier.

3 Chargez le papier dans le bac à papier, côté d'impression vers le bas.



Conseil : Veuillez à insérer au moins 11 feuilles dans le bac à papier. Dans le cas contraire, il est possible que le papier ne soit pas alimenté dans le télécopieur.

Mise en garde : Veuillez à bien saisir la pile de papier et à ne pas déplacer la première feuille du dessus de la pile.

Configuration de la date et de l'heure

Observez les directives suivantes pour régler la date et l'heure.

1. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).
2. Appuyez sur la touche 9/USER PROG. (9/PROG. UTILISATEUR).
3. Sur le clavier numérique, appuyez sur 3. L'affichage indique 3:CLOCK ADJUSTMENT (3:RÉGL. HORLOGE).
4. Appuyez sur ◄ YES. L'affichage indique la date et l'heure courantes.
5. Utilisez le clavier numérique pour entrer les nouvelles date et heure.
6. Appuyez sur ◄ YES pour confirmer les valeurs entrées.
7. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION) pour conclure l'opération.

Paramétrage du mode de réception

Ce télécopieur dispose de plusieurs modes de réception déterminant le mode de traitement des appels entrants (aussi bien des télécopies que des messages vocaux). Le mode de réception courant est affiché sur l'affichage du télécopieur.

Options de mode de réception

Le mode de réception que vous choisissez dépend de la façon dont vous comptez utiliser le télécopieur et l'équipement qui y est relié. Consultez d'abord les modes de réception énumérés ci-après et observez les directives suivantes.

Mode Réception manuelle [TÉL] : Si vous utilisez la même ligne pour le télécopieur et les appels téléphoniques, et que ces derniers représentent la majorité des appels, utilisez ce mode. Lorsqu'on vous appelle, le télécopieur sonne comme le ferait un téléphone. Vous pouvez y répondre sur un téléphone externe connecté au télécopieur. Si vous décrochez le combiné et que vous entendez la tonalité d'un télécopieur, appuyez sur la touche START (DÉBUT) pour recevoir la télécopie. Si vous ne répondez pas au téléphone et que quelqu'un essaie de vous envoyer une télécopie, le télécopieur ne l'acceptera pas.

Mode Réception automatique [FAX] : Si le télécopieur est connecté à une ligne téléphonique réservée uniquement aux communications par télécopie, utilisez ce mode. Pour le télécopieur, tous les appels entrants sont des télécopies qu'il reçoit automatiquement.

Mode Téléphone/télécopieur [T/F] : Si les appels entrants sont partagés entre appels téléphoniques et appels de télécopie, il est préférable d'utiliser ce mode. Dans ce mode, le télécopieur détermine si l'appel entrant est une télécopie ou un appel vocal. Si l'appel provient d'un autre télécopieur, l'appareil basculera en mode télécopieur et recevra la télécopie. S'il s'agit d'un appel vocal, votre télécopieur sonnera comme un téléphone. Si vous ne répondez pas, il bascule automatiquement en mode télécopie pour permettre à l'utilisateur distant de transmettre manuellement une télécopie.

Mode Répondeur téléphonique [TAD] : Utilisez ce mode si vous avez connecté un répondeur téléphonique sur le télécopieur. Comme le mode Téléphone/télécopieur, le mode Répondeur téléphonique détermine si l'appel entrant est une télécopie ou un appel vocal. S'il s'agit d'un appel de télécopie, le télécopieur recevra la télécopie. Le répondeur ne s'active pas. S'il s'agit d'un appel vocal, le télécopieur sonnera comme il le fait en mode Réception manuelle. Si personne ne répond à l'appel, le répondeur téléphonique s'activera, permettant à l'appelant de laisser un message. S'il s'agit d'un appel de télécopie, le télécopieur recevra automatiquement la télécopie.

Conseil : Dans certains pays, le mode Répondeur téléphonique est désactivé par défaut. Pour l'utiliser, communiquez avec votre revendeur.

Mode Réception en mémoire [MEM] : Les données reçues ne sont pas imprimées mais stockées en mémoire, même s'il y a du papier dans l'appareil.

Utilisez la fonction PRINT OPERATION (IMPRESSION MÉMOIRE) pour imprimer les données stockées en mémoire lorsque le télécopieur est en mode Réception en mémoire.

Vous pouvez définir un mot de passe pour désactiver le mode Réception en mémoire.

Ce mot de passe est défini par la fonction USER PROGRAMMING (PROG. UTILISATEUR) sous MEM. PASSWORD PROG. (PROG. MOT DE PASSE MÉM).

Mode Réception PC [PC] : Utilisez ce mode lorsque la trousse MFP optionnelle est installée et que le télécopieur connecté sur un PC. Les appels entrants sont automatiquement transmis au PC. Le télécopieur ne répond pas à ces appels. La réception de télécopie par le PC est activée lorsque les appels entrants sont transmis à celui-ci.

Conseil : Vous devez installer un pilote spécial afin que le PC puisse utiliser cette fonction.

Mode Transfert [FWD] : Le mode Transfert permet de recevoir des télécopies et de les acheminer vers un autre télécopieur. Les numéros de téléphone des télécopieurs pour l'acheminement des télécopies sont programmés à l'aide de la fonction USER PROGRAMMING (PROG. UTILISATEUR) sous FORWARDING NO. PROG. (PROG. NO RENVOI). Jusqu'à dix numéros peuvent être programmés.

Modification du mode de réception

Pour modifier le mode de réception du télécopieur, procédez comme suit.

1. Appuyez sur la touche AUTO REC (MODE). Une description de la sélection en cours s'affiche.
2. Appuyez de nouveau sur la touche AUTO REC (MODE). Le télécopieur passera au paramètre suivant.
3. Maintenez la touche AUTO REC (MODE) enfoncée jusqu'à ce que la sélection souhaitée s'affiche. Après une courte pause, le télécopieur passe au mode d'attente et affiche le nouveau mode de réception.

Conseil : Lorsqu'un mot de passe a été défini pour le mode Réception en mémoire, vous devez entrer ce mot de passe pour désactiver ce mode.

Paramétrage de l'identification du télécopieur

Les télécopieurs utilisent les informations suivantes pour s'identifier lors des communications. Dans la plupart des pays, la programmation de ces informations constitue une obligation légale. Celles-ci incluent :

TSI/CSI : C'est le numéro de téléphone de votre télécopieur. Il s'imprime en haut de chaque télécopie transmise et apparaît sur l'affichage et les rapports des autres télécopieurs avec lesquels vous communiquez.

ID expéditeur : Il s'agit d'un titre descriptif qui identifie l'expéditeur — en général le lieu d'emplacement du télécopieur ou le nom de votre société ou bureau. Il sera imprimé au haut de chaque télécopie que vous transmettez. Vous pouvez entrer un maximum de 32 caractères. Les 16 premiers caractères servent aussi à la mention de votre ID personnelle, qui peut apparaître sur l'affichage et dans les rapports des autres télécopieurs avec lesquels vous communiquez.

Numéro de rappel : Ce numéro est le numéro de téléphone (et non un numéro de télécopieur) que l'opérateur du télécopieur distant peut utiliser pour vous contacter. Si vous utilisez la fonction de demande de communication vocale lors d'une communication avec un autre télécopieur et que personne n'est là pour répondre à l'appel, le télécopieur enverra automatiquement une page de garde comportant un message de rappel. Le message sera imprimé sur une feuille séparée portant la mention « Veuillez rappeler », ainsi qu'un numéro de téléphone auquel vous pourrez être contacté. Le numéro de rappel entré ici apparaîtra sur le message de demande de rappel.

1 Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).

2 Appuyez sur la touche 9/USER PROG. (9/PROG. UTILISATEUR).

3 Sur le clavier numérique, appuyez sur 4. L'affichage indique 4:SYSTEM DATA PROG. (4:PROG. DONNÉES SYS.).

4 Appuyez sur ◄YES. L'affichage indique NO=<TSI/CSI>, ID=<SENDER ID> (ID=<ID EXPÉDIT>).

5 Une fois l'affichage libre, entrez le numéro de téléphone complet du télécopieur à l'aide du clavier numérique.

Conseil : Utilisez la touche 8/+ pour entrer un symbole «+» avant le numéro, et utilisez la touche 5/SPACE (5/ESPACE) pour insérer des espaces.

6 Appuyez sur la touche START (DÉBUT) pour enregistrer les informations entrées.

7 Entrez votre ID expéditeur. Il s'agit d'un titre descriptif d'un maximum de 32 caractères. Consultez les directives ci-après.

Pour...	**utilisez...**
entrer des numéros	le clavier numérique (appuyez une fois).
insérer des espaces	la touche 5/SPACE (5/ESPACE).
entrer des tirets (-)	la touche 9/HYPHEN (9/TIRET).
entrer des caractères alphabétiques	le caractère voulu sur le clavier numérique. Appuyez à plusieurs reprises sur la touche jusqu'à ce que le caractère s'affiche.
entrer un caractère unique	la touche 0/UNIQUE en appuyant sur celle-ci à plusieurs reprises jusqu'à ce que le caractère voulu s'affiche. Les caractères disponibles sont les suivants : ! # & ‘ ( ) * + , - . / : ; = ? · @ \ “ _ % ~ ä ß ñ ö ü Æ Å Ø æ å ø. ***Note :*** Certains caractères uniques peuvent être entrés en utilisant les touches de composition rapide.
déplacer le curseur pour faire des modifications	◄YES et NO►.

8 Appuyez sur la touche START (DÉBUT) pour enregistrer les informations entrées. L'affichage indique NO=<CALL BACK NO.> (NO=<NO RAPPEL>).

9 Une fois l'affichage libre, utilisez le clavier numérique pour entrer le numéro de téléphone qui sera utilisé comme numéro de rappel. Vous pouvez entrer un maximum de 20 caractères.

Conseil : Utilisez la touche 8/+ pour entrer un symbole «+» avant le numéro, et utilisez la touche 5/SPACE (5/ESPACE) pour insérer des espaces.

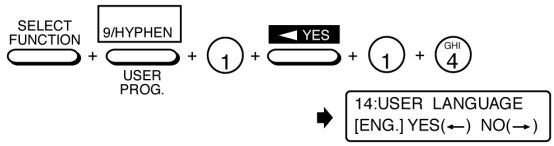
10 Appuyez sur la touche START (DÉBUT) pour enregistrer les informations entrées.

11 Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION) pour conclure l'opération.

Sélection de la langue

Le télécopieur est livré avec une interface en quatre langues pour les messages affichés et les rapports. Observez les directives ci-après pour sélectionner la langue.

Conseil : Il est possible que votre revendeur puisse vous fournir des langues supplémentaires.



1 Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).

2 Appuyez sur la touche 9/USER PROG. (9/PROG. UTILISATEUR). L'affichage indique 1:FUNC. PROGRAMMING (1:PROGRAM. FONCTION).

3 Appuyez sur ◄ YES. L'affichage indique FUNCTION NO. [ ] (NUM. FONCTION [ ]).

4 À l'aide du clavier numérique, entrez 14. L'affichage indique 14:USER LANGUAGE (14:LANGUE).

5 Appuyez plusieurs fois sur NO ► pour accéder aux langues installées.

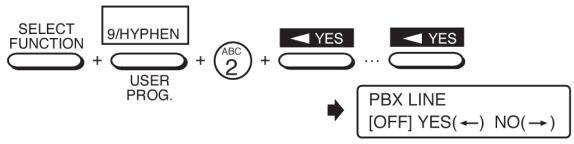
6 Pour confirmer la langue sélectionnée, appuyez sur ◄ YES.

7 Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION) pour conclure l'opération.

Connexion à un système PBX

Le système PBX (Private Branch Exchange) est un système téléphonique privé utilisé pour acheminer les appels internes. Si vous devez composer un préfixe (numéro d'accès) pour obtenir une ligne extérieure, cela signifie que votre ligne est connectée à un système PBX. Si vous connectez le télécopieur à un système PBX, observez les directives ci-après. Ces paramètres permettent au télécopieur d'identifier les chiffres du préfixe de numérotation pour obtenir une ligne extérieure dans les numéros que vous programmez ou composez sur le télécopieur. Après avoir composé les chiffres de préfixe d'accès, le télécopieur attend qu'une ligne extérieure soit disponible pour composer le reste du numéro de téléphone.

Avertissement : ***Certains systèmes PBX peuvent nécessiter des réglages supplémentaires sur le télécopieur. Si vous continuez d'éprouver des difficultés avec votre télécopieur après avoir suivi ces étapes, communiquez avec votre revendeur.***



1. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).
2. Appuyez sur la touche 9/USER PROG. (9/PROG. UTILISATEUR).
3. Sur le clavier numérique, appuyez sur 2. L'affichage indique 2:DIAL PARAMETER (2:PARAMÈTRES D'APPEL).
4. Appuyez sur ◄YES jusqu'à ce que l'affichage indique PBX LINE, [OFF] (RÉSEAU PRIVÉ PBX, [NON]).
5. Appuyez sur NO►. L'affichage passe à PBX LINE, [ON] (RÉSEAU PRIVÉ PBX, [OUI]).
6. Appuyez sur ◄YES jusqu'à ce que l'affichage indique DIAL PREFIX, [OFF] (PRÉFIXE NUM., [NON]).
7. Appuyez sur NO►.L'affichage indique DIAL PREFIX, [ ] ENTER 4 DIGITS (PRÉFIXE NUM., [ ] ENTRER 4 CHIFFRES).
8. À l'aide du clavier numérique, entrez le numéro normalement utilisé pour accéder à une ligne extérieure.
9. Appuyez sur ◄YES.
10. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION) pour conclure l'opération.

Conseil : Rappelez-vous que tous les numéros de téléphone extérieurs que vous programmez devront commencer par le préfixe de composition de votre système PBX.

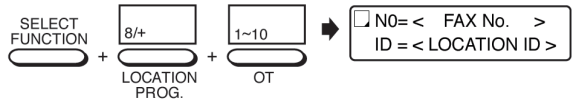
Conseil : Pour désactiver les fonctions PBX LINE (LIGNE PBX) et DIAL PREFIX (PRÉFIXE NUM.), observez les étapes 1 à 7 ci-dessus. À l'étape 8, appuyez quatre fois sur la touche 5/SPACE (5/ESPACE).

Répertoires téléphoniques

Programmation des touches de composition rapide

Le télécopieur est doté de 10 touches de composition rapide. Vous pouvez stocker un maximum de deux numéros de télécopieur de 40 chiffres par touche de composition rapide, un numéro principal et un numéro secondaire qui est utilisé lorsque le numéro principal est occupé. Vous pouvez aussi entrer une ID destinataire de 15 caractères (nom) pour chaque touche.

Conseil : Pour trouver les touches de composition rapide qui ne sont pas encore programmées, appuyez à plusieurs reprises sur la touche SEARCH (RECHERCHE).



1. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).
2. Appuyez sur la touche 8/LOCATION PROG. (9/PROG. DESTINATAIRE). L'affichage indique LOCATION PROGRAMMING (PROG. DESTINATAIRE).
3. Appuyez sur la touche de composition rapide à programmer.
4. L'affichage indique brièvement NO=<FAX NO.> (NO=<NUM. FAX>), ID=<LOCATION ID> (ID=<ID DESTINATAIRE>) ou un numéro de télécopieur précédemment programmé et une ID destinataire.
5. Une fois l'affichage libre, entrez le numéro principal du télécopieur. Consultez les directives ci-après.

Pour...	**utilisez...**
entrer des numéros	le clavier numérique (appuyez une fois).
insérer des espaces	la touche 5/SPACE (5/ESPACE).
entrer des tirets (-)	la touche 9/HYPHEN (9/TIRET).
entrer un symbole plus (+) (pour la composition en chaîne)	la touche 8/+
entrer une pause (pour les appels interurbains et les lignes extérieures)	la touche 7/PAUSE.
ajouter un commutateur composition par impulsions/tonalité pour une partie de l'appel	la touche (*) .
déplacer le curseur pour faire des modifications	◄ YES et NO ►.
supprimer des caractères	la touche 6/DEL (6/SUPPR)

6. Appuyez sur la touche START (DÉBUT).

7 Entrez l'ID expéditeur. Il s'agit d'un titre descriptif d'un maximum de 15 caractères. Consultez les directives ci-après.

Pour...	utilisez...
entrer des numéros	le clavier numérique (appuyez une fois).
insérer des espaces	la touche 5/SPACE (5/ESPACE).
entrer des tirets (-)	la touche 9/HYPHEN (9/TIRET).
entrer des caractères alphabétiques	le caractère voulu sur le clavier numérique. Appuyez à plusieurs reprises sur la touche jusqu'à ce que le caractère s'affiche.
entrer un caractère unique	la touche 0/UNIQUE en appuyant sur celle-ci à plusieurs reprises jusqu'à ce que le caractère voulu s'affiche. Les caractères disponibles sont les suivants : ! # & ' ( ) * + , - . / : ; = ? · @ \ " _ % ~ ä ß ñ ö ü Æ Å Ø æ å ø. ***Note :*** Certains caractères uniques peuvent être entrés en utilisant les touches de composition rapide.
entrer deux lettres en utilisant la même touche	NO ► pour passer au caractère suivant.
déplacer le curseur pour faire des modifications	◄ YES et NO ►.
supprimer des caractères	la touche 6/DEL (6/SUPPR).

8 Appuyez sur la touche START (DÉBUT). L'affichage indique NO=<OR LOCATION> (NO=<DESTINATAIRE ORIG>).

9 Entrez le numéro de télécopieur secondaire. Reportez-vous aux directives suivant l'étape 5.

10 L'affichage indique G3 COMMUN. SPEED [33.6K] (VITESSE COMM. G3 [33.6]). Appuyez sur NO ► pour parcourir les vitesses et sur ◄ YES pour sélectionner la vitesse désirée.

11 L'affichage indique G3 ECHO PROTECTION [OFF] (PROTECTION ÉCHO G3 [NON]). Appuyez sur NO ► pour modifier le paramètre et sur ◄ YES pour le sélectionner.

12 Pour continuer la programmation des touches de composition rapide, retournez à l'étape 3. Si vous avez terminé, appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).

13 Soulevez le panneau de plastique couvrant l'étiquette des touches de composition rapide. Au moyen d'un crayon, inscrivez le nom du destinataire pour la touche de composition rapide que vous venez de programmer. Remettez ensuite le panneau en place.

Composition en chaîne

Chaque numéro de télécopieur que vous entrez ou programmez peut comprendre un maximum de 40 chiffres. Si vous devez composer un numéro avec plus de chiffres, utilisez la fonction de composition en chaîne.

Pour créer un numéro de composition en chaîne, programmez les 31 premiers chiffres du numéro sur une touche de composition rapide ou un numéro à composition automatique. Appuyez ensuite sur la touche 8/+ pour transformer cette série de chiffres en numéro à composition en chaîne. Programmez ensuite le reste du numéro sur une autre touche de composition rapide ou un numéro à composition automatique (vous pouvez également laisser la seconde partie du numéro non programmée et l'entrer manuellement sur le clavier numérique).

Pour utiliser un numéro de composition en chaîne, utilisez la touche de composition rapide ou le numéro à composition automatique programmé avec la première partie du numéro de composition en chaîne. L'affichage indique PRESS OT/AD/SRCH KEY (APPUYER SUR UF/CA/RECH). Utilisez ensuite la touche de composition rapide ou le numéro à composition automatique programmé avec la deuxième partie du numéro de composition en chaîne. Lorsque la deuxième partie du numéro de composition en chaîne n'a pas été programmée, entrez-la manuellement sur le clavier numérique. Appuyez sur la touche START (DÉBUT) pour lancer l'envoi de télécopie.

Programmation des numéros à composition automatique

Votre télécopieur offre 100 numéros à composition automatique à trois chiffres destinés à accélérer la sélection et la composition de numéros. Pour chaque numéro à composition automatique, vous pouvez entrer un numéro de télécopie allant jusqu'à 40 chiffres et une ID destinataire (nom) d'un maximum de 15 caractères.

1. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).
2. Appuyez sur la touche 8/LOCATION PROG. (9/PROG. DESTINATAIRE). L'affichage indique LOCATION PROGRAMMING (PROG. DESTINATAIRE).
3. Appuyez sur la touche AUTO DIAL (NUM. AUTO).
4. À l'aide du clavier numérique, entrez un numéro à trois chiffres (001-100) pour le numéro à composition automatique que vous désirez programmer.
5. L'affichage indique brièvement NO=<FAX NO.> (NO=<NUM. FAX>), ID=<LOCATION ID> (ID=<ID DESTINATAIRE>) ou un numéro de télécopieur précédemment programmé et une ID destinataire.
6. Une fois l'affichage libre, entrez le numéro du télécopieur. Consultez les directives ci-après.

Pour...	**utilisez...**
entrer des numéros	le clavier numérique (appuyez une fois).
insérer des espaces	la touche 5/SPACE (5/ESPACE).
entrer des tirets (-)	la touche 9/HYPHEN (9/TIRET).
entrer un symbole plus (+) (pour la composition en chaîne)	la touche 8/+
entrer une pause (pour les appels interurbains et les lignes extérieures)	la touche 7/PAUSE
ajouter un commutateur composition par impulsions/tonalité pour une partie de l'appel	la touche (*)
déplacer le curseur pour faire des modifications	◄ YES et NO ►
supprimer des caractères	la touche 6/DEL (6/ SUPPR)

7. Appuyez sur la touche START (DÉBUT).
8. Entrez l'ID expéditeur. Il s'agit d'un titre descriptif d'un maximum de 15 caractères. Consultez les directives ci-après.

Pour...	**utilisez...**
entrer des numéros	le clavier numérique (appuyez une fois).
insérer des espaces	la touche 5/SPACE (5/ESPACE).
entrer des tirets (-)	la touche 9/HYPHEN (9/TIRET).
entrer des caractères alphabétiques	le caractère voulu sur le clavier numérique. Appuyez à plusieurs reprises sur la touche jusqu'à ce que le caractère s'affiche.
entrer un caractère unique	la touche 0/UNIQUE en appuyant sur celle-ci à plusieurs reprises jusqu'à ce que le caractère voulu s'affiche. Les caractères disponibles sont les suivants : ! # & ' ( ) * + , - . / : ; = ? · @ \ " _ % ~ ä ß ñ ö ü Æ Å Ø æ å ø. ***Note :*** Certains caractères uniques peuvent être entrés en utilisant les touches de composition rapide.
entrer deux lettres en utilisant la même touche	NO ► pour passer au caractère suivant.
déplacer le curseur pour faire des modifications	◄ YES et NO ►.

Pour...	utilisez...
supprimer des caractères	la touche 6/DEL (6/ SUPPR)

9 L'affichage indique G3 COMMUN. SPEED [33.6K] (VITESSE COMM. G3 [33.6]). Appuyez sur NO ► pour parcourir les vitesses et sur ◄ YES pour sélectionner la vitesse désirée.

10 L'affichage indique G3 ECHO PROTECTION [OFF] (PROTECTION ÉCHO G3 [NON]). Appuyez sur NO ► pour modifier le paramètre et sur ◄ YES pour le sélectionner.

11 L'affichage indique AUTO DIAL NO. [ ] (NUM. AUTO [ ]).

12 Pour continuer la programmation des touches de composition rapide, retournez à l'étape 4. Si vous avez terminé, appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).

Programmation des groupes

Lorsque vous aurez programmé un certain nombre de touches de composition rapide et de numéros à composition automatique, vous pourrez les attribuer à des groupes, ce qui vous permettra d'envoyer une même télécopie à plusieurs destinataires. Dix groupes peuvent contenant jusqu'à 110 numéros peuvent être programmés dans le télécopieur.

1 Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).

2 Appuyez sur la touche 8/LOCATION PROG. (9/PROG. DESTINATAIRE). L'affichage indique LOCATION PROGRAMMING (PROG. DESTINATAIRE).

3 Sur le clavier numérique, appuyez sur la touche #. L'affichage indique GROUP SETTING (PROG. GROUPE).

4 À l'aide du clavier numérique, entrez le numéro à deux chiffres (1-10) du groupe que vous désirez programmer.

5 L'affichage indique le numéro du groupe courant et SELECT LOC.(S) (SÉLECT. DEST.(S)). Vous pouvez maintenant ajouter un destinataire au groupe (ou supprimer un destinataire de ce groupe). Consultez les directives ci-après.

Pour...	Action
ajouter un destinataire d'une touche de composition rapide	Appuyez sur la touche de composition rapide. Appuyez sur la touche START (DÉBUT) pour l'ajouter au groupe.
ajouter un destinataire d'un numéro à composition automatique	Appuyez sur la touche AUTO DIAL (NUM. AUTO). Entrez le numéro à trois chiffres. Appuyez sur la touche START (DÉBUT) pour l'ajouter au groupe.
ajouter un destinataire d'une touche de composition rapide	Appuyez sur la touche de composition rapide. Appuyez sur la touche START (DÉBUT) pour le supprimer du groupe.

Pour...	Action
supprimer un destinataire d'un numéro à composition automatique	Appuyez sur la touche AUTO DIAL (NUM. AUTO). Entrez le numéro à trois chiffres. Appuyez sur la touche START (DÉBUT) pour le supprimer du groupe.
rechercher un nom de destinataire pour l'ajouter ou le supprimer	Appuyez à plusieurs reprises sur la touche SEARCH (RECHERCHE) jusqu'à ce que le destinataire désiré s'affiche. Si le destinataire ne fait pas encore partie du groupe, appuyez sur la touche START (DÉBUT) pour l'ajouter. Dans le cas contraire, appuyez sur la touche START (DÉBUT) pour le supprimer.

6 Après avoir terminé la sélection (en appuyant sur la touche START (DÉBUT), ◄ YES ou NO ►, l'affichage indique de nouveau SELECT LOC. (SÉLECT. DEST.(S)). Continuez à ajouter des numéros au groupe ou à en supprimer. Chaque groupe peut contenir un maximum du total de tous les destinataires des touches de composition rapide ou des numéros à composition automatique disponibles sur le télécopieur.

7 Lorsque vous avez terminé la programmation, appuyez sur NO ►. L'affichage indique LOCATION PROGRAMMING (PROG. DESTINATAIRE).

8 Pour programmer un autre groupe, retournez à l'étape 3. Si vous avez terminé, appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).

Opérations de base

Préparation des documents

- Essayez d'utiliser des documents de bonne qualité pour la transmission de vos télécopies. Les documents qui sont dactylographiés ou qui sont rédigés au stylo feutre noir sur du papier blanc (ou clair) donnent les meilleurs résultats.
- N'envoyez pas de documents autres que rectangulaires
- N'utilisez jamais de documents humides, collants, froissés ou qui portent des agrafes ou des trombones. Le télécopieur peut toutefois transmettre des documents qui ont subi un usage normal, tels que des documents comportant des trous d'agrafes, pliés ou écornés.
- Si vous n'êtes pas sûr du résultat de votre envoi, faites tout d'abord une copie sur le télécopieur (chargez le document face d'impression vers le bas et appuyez sur la touche COPY (COPIE)).
- Si vos documents sont très gondolés, froissés ou déchirés au point d'être inutilisables, faites-en une copie sur un copieur et transmettez plutôt cette copie. Vous pouvez également utiliser un copieur pour agrandir ou réduire les documents avant de les transmettre.

Dimensions du document

Largeur

Tous les documents doivent mesurer au minimum 5,8 po (148 mm) de large.

Les documents ne doivent pas être plus larges que 8,5 po (216 mm).

Longueur

Tous les documents doivent mesurer au minimum 5 po (128 mm) de long.

Les documents ne doivent pas être plus longs que 14 po (356 mm).

Grammage du papier et nombre de pages

Documents de plusieurs pages

Le télécopieur peut balayer du papier d'un grammage se situant entre 16 lb (60 g/m^2) et 28 lb (105 g/m2). Vous pouvez charger un maximum de 30 feuilles de papier standard de 20 lb (75 g/m^2). Si vous utilisez du papier plus lourd, il est possible de charger seulement 15 feuilles. Pour du papier très lourd, chargez et transmettez les pages individuellement.

Lorsque vous transmettez des documents de plusieurs pages, ne chargez pas de papier plus mince que 0,003 po (0,08 mm) ou plus épais que 0,005 po (0,13 mm).

Documents d'une page

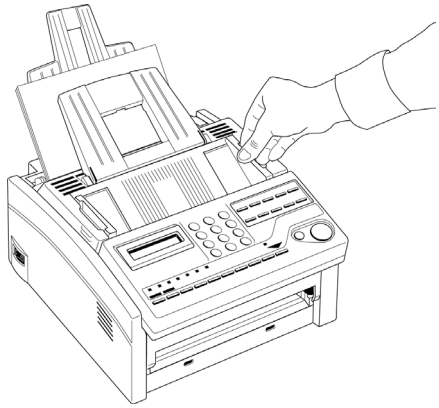
Lorsque vous transmettez des documents d'une page, ne chargez pas de papier plus mince que 0,002 po (0,06 mm) ou plus épais que 0,006 po (0,15 mm).

Chargement des documents

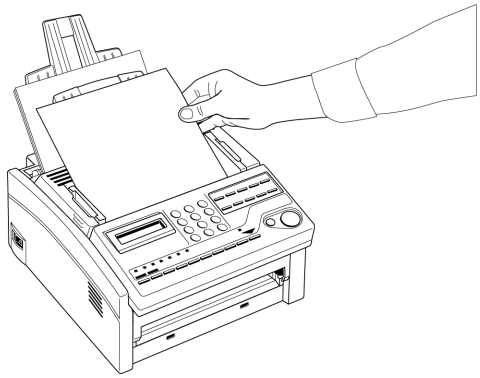
Pour prévenir les bourrages papier et les problèmes pendant le balayage, empilez les documents avec soin en alignant les bords avant de les charger. Ne chargez pas des documents de taille différente en même temps.

Conseil : Vous pouvez charger un document et le préparer pour la transmission même si le télécopieur transmet ou reçoit un autre document, à condition que le chargeur de documents soit vide. Pour ce faire, chargez le document, sélectionnez le destinataire et appuyez sur la touche START (DÉBUT). Votre document sera transmis à la fin de la communication courante.

1 Réglez les guides papier au format du papier que vous utilisez.



2 Empilez bien vos documents, puis insérez-les face d'impression vers le bas dans le chargeur de documents. Ajustez les guides papier afin que les documents soient bien maintenus.



3 Le télécopieur saisira les documents et tirera la page du dessous vers l'intérieur de l'appareil.

4 Au besoin, utilisez ◄ YES pour sélectionner la résolution du document.

Type de document	Résolution à utiliser
Documents de bureau ordinaires	STD (Standard)
Documents comportant des petits caractères ou des détails fins	FINE (FIN) ou EX.FINE (EX.FIN).
Documents comportant des photos ou plusieurs nuances de gris	PHOTO

5 Au besoin, utilisez NO ► pour sélectionner le niveau de contraste du document.

Type de document	Valeur de contraste à utiliser
Documents bien contrastés	NORMAL
Documents trop pâles	LIGHT (CLAIR)
Documents trop foncés	DARK (FONCÉ)

6 Vos documents sont maintenant prêts pour la télécopie ou la copie.

Envoi de télécopies à un destinataire unique

1 Chargez les documents.

2 Sélectionnez un destinataire. Consultez les directives ci-après.

Pour composer à l'aide...	Action
d'une touche de composition rapide	Appuyez sur la touche de composition rapide.
un numéro à composition automatique	Appuyez sur la touche AUTO DIAL (NUM. AUTO), puis entrez les trois chiffres du numéro à composition automatique sur le clavier numérique.
du clavier numérique	Composez le numéro comme vous le feriez avec un téléphone ordinaire. En cas d'erreur, appuyez sur ◄YES pour retourner au point de départ et entrez de nouveau le numéro.
d'un téléphone externe	Décrochez le combiné du téléphone externe et composez le numéro du télécopieur avec lequel vous désirez établir une transmission. Si le télécopieur de réception est en mode Réception automatique, vous entendrez une tonalité aiguë. Si quelqu'un répond au téléphone, demandez-lui d'appuyer sur la touche START (DÉBUT) de son télécopieur.

3 Au besoin, appuyez sur la touche START (DÉBUT) pour commencer la transmission. Le tableau ci-après explique certains des messages qui s'affichent pendant une transmission de télécopie typique.

Message	Explication
(destinataire)	Le code d'identification personnelle, le TSI/CSI, l'ID destinataire ou le numéro de téléphone du destinataire que vous avez entrée identifiera la destination pendant la transmission.
CALLING (NUMÉRO-TATION)	Tentative de communication (sonnerie).
SENDING (ÉMISSION)	Le télécopieur envoie la télécopie.
RESULT = OK (RÉSULTAT = OK)	L'envoi de la télécopie a réussi.
COMMUN. ERROR (ERREUR COMM.)	Si ce message ou un autre message d'erreur s'affiche, un problème est survenu pendant la communication. Essayez de transmettre de nouveau la télécopie. Pour obtenir de l'aide, consultez le chapitre « Résolution des problèmes ».

Composition à l'aide de la touche SEARCH (RECHERCHE)

Si vous n'êtes pas sûr de la touche de composition rapide ou du numéro à composition automatique contenant le destinataire que vous voulez appeler, utilisez la touche SEARCH (RECHERCHE) pour passer en revue la liste alphabétique de toutes les ID destinataires programmées sur le télécopieur.

1. Au moment de sélectionner un destinataire, appuyez sur la touche SEARCH (RECHERCHE). L'affichage indique ENTER 1-ST CHAR. (ENTREZ 1ER CARAC.).
2. Appuyez à plusieurs reprises sur la touche SEARCH (RECHERCHE) pour passer en revue la liste des destinataires possibles dans l'ordre alphabétique, ou repérez la lettre voulue sur le clavier numérique et appuyez à plusieurs reprises sur cette touche pour passer en revue les ID destinataires commençant par cette lettre.

Composition d'un numéro en temps réel

Normalement, le télécopieur compose le numéro entier du destinataire que vous avez sélectionné, en une fois. Parfois, il peut être requis de composer les numéros en temps réel – un chiffre à la fois.

Si le télécopieur est équipé d'un combiné, vous pouvez composer un numéro en temps réel en le décrochant. Vous pouvez également appuyer sur la touche HOOK/V. REQUEST (LIGNE).

Recomposition

Si la ligne est occupée ou s'il n'y a pas de réponse, le télécopieur attend, puis recompose automatiquement le numéro.

Si le télécopieur transmet à partir de la mémoire et qu'une erreur de communication survient, il recompose automatiquement le numéro et tente de nouveau de transmettre la télécopie.

Vous pouvez recomposer manuellement un numéro à n'importe quel moment en appuyant sur la touche REDIAL (BIS).

Confirmation des résultats

Après la transmission, appuyez une fois sur la touche COPY (COPIE) (sans document chargé) pour afficher le rapport de confirmation de transmission. Pour imprimer le rapport, appuyez une seconde fois sur la touche COPY (COPIE). Consultez la section « Rapports » pour plus d'information.

Arrêt d'une transmission

Pour arrêter une transmission en cours, observez les directives ci-après.

1. Appuyez sur la touche STOP. L'affichage indique STOPPED (ARRÊT).
2. Si les documents sont coincés à mi-chemin dans le chargeur à document, il est possible que le message RELOAD DOCUMENT (RECHARGER DOCUMENT) s'affiche. Appuyez de nouveau sur la touche STOP. Le reste du document est alimenté dans le télécopieur.

Envoi d'une télécopie à des destinataires multiples (diffusion)

La fonction de diffusion du télécopieur permet d'envoyer une télécopie à plusieurs destinataires, et ce, en une seule opération. Pour chaque diffusion, vous pouvez sélectionnez autant de touches de composition rapide, de numéros à composition automatique et de groupes que désirés. Vous pouvez également entrer des numéros de téléphones à l'aide du clavier numérique.

Lancement d'une diffusion

1. Chargez les documents.
2. Sélectionnez un destinataire. Consultez les directives ci-après.

Pour effectuer une sélection à l'aide...	Action
d'une touche de composition rapide	Appuyez sur la touche de composition rapide.
d'un numéro à composition automatique	Appuyez sur la touche AUTO DIAL (NUM. AUTO), puis entrez les trois chiffres du numéro à composition automatique sur le clavier numérique.
d'un groupe	Appuyez sur la touche # du clavier numérique, puis entrez le numéro du groupe que vous voulez utiliser.
du clavier numérique	Composez le numéro comme vous le feriez avec un téléphone ordinaire. En cas d'erreur, appuyez sur ◄YES pour retourner au point de départ et entrez de nouveau le numéro. Appuyez ensuite sur la touche START (DÉBUT).

3. Sélectionnez un autre destinataire dans les 3 secondes suivant l'étape 2.
4. Répétez les étapes 2 et 3 jusqu'à ce que vous ayez terminé votre sélection de destinataires.
5. Lorsque vous avez terminé la programmation, appuyez sur la touche START (DÉBUT). L'affichage indique ENTRY IS OK? (SAISIE OK?).
6. Appuyez sur START (DÉBUT). Le télécopieur commence à balayer le document et à composer les numéros.

Pour faire des modifications

1. À l'étape 5, lorsque l'affichage indique ENTRY IS OK? (SAISIE OK?), appuyez sur NO ►. L'affichage indique PRINT ENTRY REPORT? (IMPRIMER RAPPORT SAISIE?).
2. Appuyez sur ◄YES. L'affichage indique PRINTING (IMPRESSION) et le rapport est imprimé. Ou, appuyez sur NO ► pour ne pas imprimer ce rapport. L'affichage indique CHECK LOCATIONS YES (START) (VÉRIF DESTINATAIRE OUI (DÉBUT)).
3. Appuyez sur la touche START (DÉBUT). Chaque destinataire s'affiche. Appuyez sur la touche START (DÉBUT) pour valider chacun des destinataires ou appuyez sur NO ► pour le supprimer.
4. Lorsque tous les destinataires ont été affichés et que CHECK LOCATIONS (VÉRIF DESTINATAIRES) s'affiche de nouveau, appuyez sur NO ►. L'affichage indique ENTRY IS OK? (SAISIE OK?).
5. Appuyez sur la touche START (DÉBUT). Le télécopieur balaye les documents et les stocke en mémoire et commence la transmission de la télécopie.

Envoi de télécopies à un groupe

Lorsque vous aurez programmé un certain nombre de touches de composition rapide et de numéros à composition automatique, vous pouvez utiliser ces destinataires programmés pour créer des groupes. Vous pourrez alors facilement envoyer la même télécopie à plusieurs destinataires. Ceci s'avère utile si, par exemple, vous devez envoyer des mises à jour hebdomadaires à tous les membres d'une équipe travaillant à des endroits différents.

- Il est possible de programmer jusqu'à 10 groupes (consultez la section « Programmation des groupes » du chapitre Répertoires téléphoniques).
- Chaque groupe peut comporter jusqu'à 110 numéros.

Envoi d'une télécopie à un groupe

Pour envoyer une télécopie à un groupe, observez les étapes suivantes :

1. Chargez les documents.
2. Appuyez sur la touche AUTO DIAL (NUM. AUTO). L'affichage indique AUTO DIAL NO. [ ] (NUM. AUTO [ ]).
3. Appuyez sur la touche #. L'affichage indique GROUP SETTING (PROG. GROUPE).
4. À l'aide du clavier numérique, entrez le numéro correspondant au groupe auquel vous désirez envoyer la télécopie.
5. Appuyez sur START (DÉBUT). L'affichage indique ENTRY IS OK? (SAISIE OK?).
6. Appuyez sur START (DÉBUT).

Impression des numéros utilisés dans un groupe

Pour afficher une liste des groupes et des destinataires faisait partie de ces derniers, imprimez un Répertoire téléphonique.
Pour ce faire :

1. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).
2. Appuyez sur la touche 6/REPORT PRINT (6/IMPRESSION RAPPORT).
3. Appuyez sur NO ► jusqu'à ce que PHONE DIRECTORY(RÉPERTOIRE TÉLÉPHONIQUE) s'affiche.
4. Appuyez sur ◄YES.

Réception manuelle de télécopies

Tant que le mode Réception manuelle [TÉL] n'a pas été activé sur le télécopieur, celui-ci recevra automatiquement les télécopies. Si le télécopieur est en mode Réception manuelle [TÉL], observez les directives suivantes pour recevoir des télécopies.

1. Vous pouvez également appuyer sur la touche HOOK/V. REQUEST (LIGNE).
2. Appuyez sur la touche START (DÉBUT). L'affichage indique MANUAL START (DÉP. MANUEL).
3. Après réception de la télécopie, une longue tonalité indique que la transmission s'est bien déroulée.

Si vous avez un combiné optionnel installé :

1. Lorsque le téléphone ou le télécopieur sonne, décrochez le combiné du téléphone. Si quelqu'un est en ligne, vous pouvez parler.
2. Si un télécopieur distant est en ligne ou si votre interlocuteur souhaite vous télécopier un document après la conversation, appuyez sur la touche START (DÉBUT).
3. Lorsque le message MANUAL START (DÉP. MANUEL) s'affiche, raccrochez le combiné.
4. Après réception de la télécopie, une longue tonalité indique que la transmission s'est bien déroulée.

Réception de télécopies en mémoire

Il existe différentes situations où le télécopieur reçoit automatiquement les messages en mémoire (sans les imprimer immédiatement).

Mode Réception en mémoire

Lorsque le télécopieur est en mode Réception en mémoire, il reçoit les données en mémoire sans les imprimer et affiche MESSAGE IN MEMORY (MSG. EN MÉMOIRE).
Il existe deux méthodes pour imprimer les télécopies stockées en mémoire :

1. Passez au mode Réception automatique.

   Après avoir désactivé le mode Réception en mémoire, toutes les télécopies stockées en mémoire sont imprimées.

2. À l'aide de la touche 2/PRINT OPERATION (2/IMPRESSION MÉMOIRE)

   Les messages stockés en mémoire peuvent également être imprimés en observant les étapes suivantes :

1. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).
2. Appuyez sur la touche 2/PRINT OPERATION (2/IMPRESSION MÉMOIRE). L'affichage indique PRINT MEMORY MSG.? (IMPRIM. MÉMOIRE?).
3. Appuyez sur ◄YES. La télécopie s'imprime.

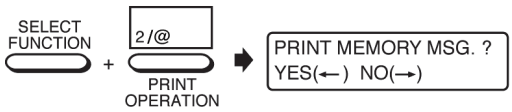
   Conseil : Si vous avez défini un mot de passe de réception en mémoire, vous devez l'entrer pour pouvoir imprimer.

Réception sans papier

Lorsque le télécopieur ne contient plus de papier, le message NO PAPER, REPLACE PAPER (PAS DE PAPIER, REMPLACEZ PAPIER) s'affiche. Le télécopieur reçoit les télécopies en mémoire lorsqu'il n'y a plus de papier.
Toutes les télécopies alors reçues s'impriment dès que vous chargez du papier dans le télécopieur.

Réception sans toner

Lorsque le paramètre utilisateur numéro 22:NO TONER MEM. RX (22:RÉC. MÉM. STONR) est activé et que le télécopieur ne contient presque plus de toner, le message TONER LOW, REPLACE TONER CART. (MANQUE DE TONER, CHANGER CART. TONER) s'affiche, et les télécopies sont reçues en mémoire (plutôt que de tenter d'imprimer des télécopies illisibles). Si votre télécopieur a reçu une télécopie en mémoire à cause d'un manque de toner, l'affichage indique MSG. IN MEMORY (MSG. EN MÉMOIRE). Pour imprimer les télécopies qui ont été mémorisées à cause d'un manque de toner, observez les directives ci-après.



1. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).
2. Appuyez sur la touche 2/PRINT OPERATION (2/IMPRESSION MÉMOIRE). L'affichage indique PRINT MEMORY MSG.? (IMPRIM. MÉMOIRE?).
3. Appuyez sur ◄YES. La télécopie s'imprime.

   Conseil : Si vous avez défini un mot de passe de réception en mémoire, vous devez l'entrer pour pouvoir imprimer.

   Conseil : Même si le message TONER LOW (MANQUE DE TONER) s'affiche, vous pourrez éventuellement utiliser la touche 2/PRINT OPERATION (2/IMPRIMER MÉMOIRE) pour continuer à imprimer les télécopies, mais sans en garantie de qualité. Remplacez dès que possible la cartouche de toner.

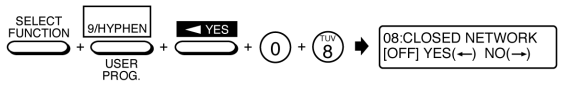
Suppression de télécopies mémorisées

Il est possible de supprimer les télécopies reçues en mémoire, sans les imprimer.

1. près avoir suivi les directives permettant d'imprimer les messages stockés en mémoire, l'affichage indique MSG. IN MEMORY, PRINTING (MSG. EN MÉMOIRE, IMPRESSION).
2. Pour effacer la télécopie plutôt que de l'imprimer, appuyez sur la touche STOP. L'affichage indique CANCEL? (ANNULER?).
3. Appuyez sur ◄ YES pour supprimer la télécopie de la mémoire du télécopieur.

Rejet de télécopies non sollicitées

L'option de réseau fermé permet de réserver à certains destinataires les communications avec votre télécopieur. Cette fonction permet de programmer le télécopieur pour empêcher la communication avec des destinataires dont les numéros de téléphone n'ont pas été programmés dans les touches de composition rapide ou les numéros à composition automatique. De cette façon, le télécopieur refusera automatiquement de recevoir des télécopies non sollicitées, p. ex., de la publicité. Vous pouvez également programmer le télécopieur pour empêcher la transmission de télécopies à des destinataires dont les numéros de téléphone n'ont pas été programmés dans les touches de composition rapide ou les numéros à composition automatique. Choisissez RX pour limiter à la réception, T/R pour limiter à la transmission et à la réception, ou OFF (NON) pour n'imposer aucune limite ni sur la transmission, ni sur la réception. Pour utiliser la fonction de réseau fermé, observez les directives suivantes .



1. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).
2. Appuyez sur la touche 9/USER PROG. (9/PROG. DESTINATAIRE). L'affichage indique 1:FUNC. PROGRAMMING (1:PROGRAM. FONCTION).
3. Appuyez sur ◄ YES. L'affichage indique FUNCTION NO. [ ] (NUM. FONCTION [ ]).
4. À l'aide du clavier numérique, entrez 08. L'affichage indique 08:CLOSED NETWORK (08:RÉSEAU FERMÉ) et le paramètre courant de cette fonction.
5. Appuyez sur NO ► jusqu'à ce que le paramètre désiré s'affiche.
6. Appuyez sur ◄ YES pour valider le nouveau paramètre.
7. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION) pour conclure l'opération.

Pannes de courant et mémoire

Lorsque l'alimentation électrique du télécopieur est interrompue, les problèmes suivants se présentent :

- Toute télécopie balayé en mémoire par le télécopieur et non transmise est perdue.
- Toute télécopie reçue en mémoire par le télécopieur et non transmise est perdue.
- Si vous avez chargé des documents dans le chargeur de documents du télécopieur, tout paramètre de composition ou de transmission est perdu.

Pour vous informer de la panne de courant, le télécopieur imprime un rapport. Utilisez-le pour identifier les messages reçus que vous pourriez avoir perdus et pour les transmissions à envoyer de nouveau. Consultez la section « Rapports » pour plus d'information.

Copies

Le télécopieur peut également être utilisé pour faire jusqu'à 50 copies en une seule opération. Les copies sont automatiquement effectuées en mode FINE (FIN).

1 Chargez les documents.

2 Appuyez sur la touche COPY (COPIE). L'affichage indique PROG. NO. OF COPIES, [1SETS] (PROG. NO. DE COPIES, [1JEUX]). Si vous ne voulez faire qu'une seule copie, vous avez terminé la procédure. Après un bref délai, le télécopieur effectue la copie.

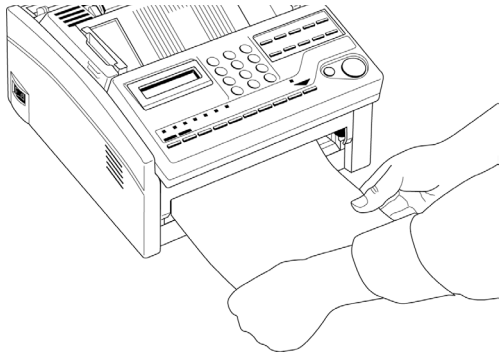
3 Pour faire des copies multiples, entrez le nombre de copies voulues sur le clavier numérique. Appuyez ensuite de nouveau sur la touche COPY (COPIE). Le télécopieur commence le processus de copie.

Conseil : Lorsque le message PROG. NO OF COPIES (PROG. NO. DE COPIES) s'affiche, vous pouvez modifier la résolution d'impression.

Utilisation de l'alimentateur manuel pour faire des copies

L'alimentateur manuel du télécopieur vous permet de faire des copies sur un type de papier différent de celui que vous utilisez normalement dans le bac à papier. Pour faire des copies au moyen de l'alimentateur manuel, observez les directives ci-après.

1. Chargez les documents.
2. Placez une feuille de papier (face d'impression vers le haut) dans l'alimentateur manuel et poussez-la dans la fente jusqu'à ce que le télécopieur la saisisse.



3. Appuyez sur la touche COPY (COPIE) (voyez les directives ci-dessus). Si vous faites plus d'une copie, alimentez constamment le télécopieur en papier, feuille par feuille.

Demande de communication vocale

La fonction de demande de communication vocale vous permet d'avoir une conversation avec une personne située près du télécopieur distant, une fois qu'une communication par télécopie est établie. La personne qui envoie ou reçoit la télécopie peut lancer une demande de communication vocale. Si vous envoyez une télécopie, vous ne pouvez répondre à une demande de communication vocale qu'après la fin de la transmission.
Si vous recevez une télécopie, vous pouvez répondre à une demande de communication vocale après la réception de chaque page.
Une tonalité aiguë signifie que la personne utilisant l'autre télécopieur a lancé une demande de communication vocale. Si vous ne répondez pas dans les six secondes qui suivent, la demande est automatiquement annulée.

Conseil : Vous avez besoin soit d'un combiné soit d'un téléphone externe connecté pour utiliser la fonction de demande de communication vocale.

Pour lancer une demande de communication vocale

1. Vous pouvez également appuyer sur la touche HOOK/V. REQUEST (LIGNE).
2. Lorsque l'interlocuteur répond à la demande, le télécopieur émet une tonalité aiguë répétitive. L'affichage indique LIFT HANDSET AND PRESS VOICE REQUEST. (DÉCROCHER ET APPUYER SUR DEM. VOCALE).
3. Vous pouvez également appuyer sur la touche HOOK/V. REQUEST (LIGNE).

Conseil : Si vous appuyez sur la touche HOOK/V. REQUEST (LIGNE) pour lancer une demande de communication vocale en mode TX mais que personne ne peut répondre, le télécopieur envoie automatiquement un message de rappel au site distant. Ce message comprend un numéro de téléphone auquel vous pouvez être contacté.

Pour répondre à une demande de communication vocale

Soulevez le combiné et appuyez sur la touche HOOK/V. REQUEST (LIGNE).

Opérations avancées

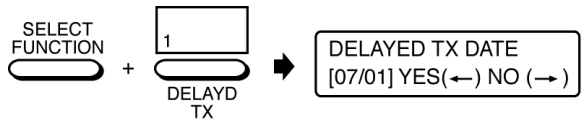
Envoi d'une télécopie à une date et une heure ultérieures

Cette fonction vous permet de transmettre des documents à une heure et une date précises et vous évite de lancer manuellement la transmission. Vous pouvez programmer l'envoi différé d'un document à n'importe quel moment dans les trois jours qui suivent.
Vous ne pouvez programmer qu'une seule transmission différée à la fois à partir du chargeur de documents ou à partir de la mémoire. Consultez le tableau ci-après pour choisir la méthode à utiliser.

Fonctions et limites de l'envoi différé	Depuis le chargeur de doc.	Depuis la mémoire
Nombre de destinataires	Un	Plusieurs
Le télécopieur peut-il être utilisé pour d'autres transmissions pendant qu'un envoi différé est en attente de transmission?	Non	Oui

Envoi différé d'une télécopie à partir du chargeur de documents

Note : Pour envoyer un envoi différé depuis le chargeur de documents, la fonction utilisateur 17:MEM./FEED S/W (17:ÉMIS. MÉM./CHARG.) doit être réglée sur CHARGEUR et la fonction 25:INSTANT DIAL (25:NUM. INSTANT) doit être désactivée.



1 Chargez les documents.

2 Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).

3 Appuyez sur la touche 1/DELAYED TX (1/TX DIFFÉRÉE). L'affichage indique DELAYED TX (TX DIFFÉRÉE) et la date courante.

4 Appuyez sur NO ►. L'affichage indique DELAYED TX DATE (DATE TX DIFFÉRÉE) ou, si l'envoi aura lieu le même jour, appuyez sur ◄YES et passez à l'étape 6.

5 À l'aide du clavier numérique, entrez la date à laquelle vous désirez effectuer l'envoi différé.

6 Appuyez sur ◄YES. L'affichage indique DELAYED TX TIME (HEURE TX DIFFÉRÉE).

7 À l'aide du clavier numérique, entrez l'heure à laquelle vous désirez effectuer l'envoi différé.

Conseil : Entrez l'heure selon le format 24 heures, c'est-à-dire que pour 8 h, entrez 08:00; pour 20 h, entrez 20:00.

8 Appuyez sur ◄YES. L'affichage indique SELECT LOCATION (SÉLECT. DESTINATAIRE).

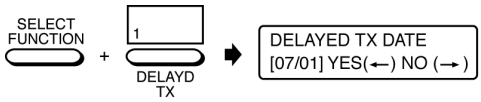
9 Sélectionnez un destinataire. Consultez les directives suivantes.

Pour composer à l'aide...	Action
d'une touche de composition rapide	Appuyez sur la touche de composition rapide.
d'un numéro à composition automatique	Appuyez sur la touche AUTO DIAL (NUM. AUTO), puis entrez les trois chiffres du numéro à composition automatique sur le clavier numérique.

Pour composer à l'aide...	Action
du clavier numérique	Composez le numéro comme vous le feriez avec un téléphone ordinaire. En cas d'erreur, appuyez sur ◄ YES pour retourner au point de départ et entrez de nouveau le numéro.

10 Appuyez sur la touche START (DÉBUT). Le télécopieur attend l'heure et la date que vous avez programmées avant d'envoyer la télécopie.

Envoi différé d'une télécopie à partir de la mémoire



1 Chargez les documents.

2 Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).

3 Appuyez sur la touche 1/DELAYED TX (1/TX DIFFÉRÉE). L'affichage indique DELAYED TX (TX DIFFÉRÉE) et la date courante.

4 Appuyez sur NO ►. L'affichage indique DELAYED TX TIME (HEURE TX DIFFÉRÉE), ou, si l'envoi aura lieu le même jour, appuyez sur ◄ YES et passez à l'étape 6.

5 À l'aide du clavier numérique, entrez la date à laquelle vous désirez effectuer l'envoi différé.

6 Appuyez sur ◄ YES. L'affichage indique DELAYED TX TIME (HEURE TX DIFFÉRÉE).

7 À l'aide du clavier numérique, entrez l'heure à laquelle vous désirez effectuer l'envoi différé.

Conseil : Entrez l'heure selon le format 24 heures, c'est-à-dire que pour 8 h, entrez 08:00; pour 20 h, entrez 20:00.

8 Appuyez sur ◄ YES. L'affichage indique SELECT LOCATION (SÉLECT. DESTINATAIRE).

9 Sélectionnez un destinataire. Consultez les directives ci-après.

Pour composer à l'aide...	Action
d'une touche de composition rapide	Appuyez sur la touche de composition rapide.
d'un numéro à composition automatique	Appuyez sur la touche AUTO DIAL (NUM. AUTO), puis entrez les trois chiffres du numéro à composition automatique sur le clavier numérique.
du clavier numérique	Composez le numéro comme vous le feriez avec un téléphone ordinaire. En cas d'erreur, appuyez sur ◄ YES pour retourner au point de départ et entrez de nouveau le numéro.

10 Appuyez sur la touche START (DÉBUT) pour terminer la programmation.

Annulation d'une transmission différée

Pour annuler un envoi différé effectué depuis le chargeur de documents ou la mémoire, et ce, avant qu'elle n'ait été effectuée, observez les directives ci-après.

1 Appuyez sur la touche STOP. L'affichage indique COMMUNICATION CANCEL (ANNUL. COMMUNICATION).

2 Appuyez sur ◄ YES. L'affichage indique l'ID destinataire pour l'envoi différé actuellement chargé dans le télécopieur.

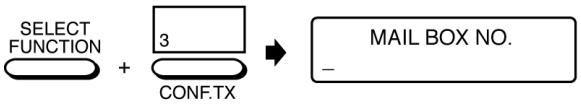
3 Appuyez sur ◄ YES.

4 Pour un envoi différé depuis le chargeur de documents, appuyez de nouveau sur la touche STOP pour retirer le document du chargeur de documents.

Envoi d'une télécopie confidentielle ou envoi vers une sous-adresse

Les télécopieurs sont souvent installés dans des endroits accessibles par un grand nombre de personnes qui peuvent lire les télécopies reçues. Pour envoyer des documents confidentiels, utilisez la fonction de télécopie confidentielle. Lors de la réception de la télécopie, le télécopieur stocke la télécopie dans une boîte aux lettres confidentielle (en mémoire) et ne l'imprime que lorsqu'un mot de passe est entré.
De plus, lorsque le télécopieur est doté d'une fonction de sous-adresse, vous pouvez entrer cette sous-adresse comme numéro de boîte aux lettres.

Conseil :Pour envoyer une télécopie confidentielle, vous devez connaître à l'avance le numéro de boîte aux lettres vers laquelle la télécopie doit être envoyée. Demandez au destinataire de la télécopie de vous donner son numéro de boîte aux lettres.



1. Chargez les documents.
2. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).
3. Appuyez sur la touche 3/CONF. TX (3/TX CONF.). L'affichage vous demande d'entrer le numéro d'une boîte aux lettres confidentielle sur le télécopieur distant.
4. À l'aide du clavier numérique, entrez le numéro de la boîte aux lettres confidentielle vers laquelle vous transmettez.
5. Appuyez sur la touche START (DÉBUT) pour confirmer le numéro entré. L'affichage indique SELECT LOCATION (SÉLECT. DESTINATAIRE).
6. Sélectionnez un destinataire. Consultez les directives ci-après.

Pour composer à l'aide...	Action
d'une touche de composition rapide	Appuyez sur la touche de composition rapide.
d'un numéro à composition automatique	Appuyez sur la touche AUTO DIAL (NUM. AUTO), puis entrez les trois chiffres du numéro à composition automatique sur le clavier numérique.
du clavier numérique	Composez le numéro comme vous le feriez avec un téléphone ordinaire. En cas d'erreur, appuyez sur ◄YES pour retourner au point de départ et entrez de nouveau le numéro.

7. Appuyez sur la touche START (DÉBUT). Le télécopieur commence l'envoi de la télécopie.

Réception de télécopies confidentielles

Si vous devez recevoir une télécopie qui ne doit être lue par personne d'autre, demandez que la télécopie confidentielle soit transmise à partir d'un télécopieur compatible Oki Data ou d'un télécopieur d'un autre fabricant intégrant l'option d'envoi vers une sous-adresse.
Pour ce faire, vous devez configurer une boîte aux lettres confidentielle, tel qu'expliqué ci-après. Par la suite, donnez le numéro de votre boîte à la personne qui envoie la télécopie.
Une télécopie entrante confidentielle est stockée en mémoire et n'est imprimée qu'après l'entrée d'un mot de passe.

Création d'une boîte aux lettres confidentielle (personnelle)

Il est possible de programmer 8 boîtes aux lettres confidentielles (personnelles) sur le télécopieur.

1. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).
2. Appuyez sur la touche 9/USER PROG. (9/PROG. UTILISATEUR). L'affichage indique 1:FUNC. PROGRAMMING (1:PROGRAM. FONCTION).
3. Appuyez sur 5 du clavier numérique. L'affichage indique 5:PERSONAL BOX PROG. (5:PROG. BOÎTE PERSO).

4 Appuyez sur ◄YES. L'affichage indique PERSONAL BOX No. [ ] (NUM. BOÎTE PERSO [ ])

5 À l'aide du clavier numérique, entrez le numéro de la boîte aux lettres que vous désirez utiliser. Indiquez ce numéro en n'entrant qu'un chiffre (1 à 8).

6 Appuyez sur ◄YES. L'affichage indique PERSONAL BOX [CLOSE] (BOÎTE PERSO [FERMER]).

7 Appuyez sur NO► pour sélectionner [CONF] et appuyez sur ◄YES.

8 À l'aide du clavier numérique, entrez le mot de passe à quatre chiffres que vous désirez utiliser avec la boîte aux lettres.

9 Appuyez sur ◄YES pour confirmer les valeurs entrées.

10 Le télécopieur demande ensuite d'entrer un autre numéro de boîte aux lettres. Pour continuer la programmation de boîtes aux lettres, retournez à l'étape 5. Si vous avez terminé, appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).

Note : Les boîtes aux lettres confidentielles peuvent également être utilisées pour les appels sélectifs. Pour programmer une boîte pour cette fonction, observez les mêmes étapes et sélectionnez [REL] plutôt que [CONF]. La boîte aux lettres peut également être supprimées en observant les étapes suivantes.

Suppression d'une boîte aux lettres

Si vous souhaitez modifier le mot de passe d'une boîte aux lettres ou supprimer une boîte aux lettres existante, observez les directives ci-après. Une boite aux lettres doit être vide avant de pouvoir la modifier ou la supprimer.

1 Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).

2 Appuyez sur la touche 9/USER PROG. (9/PROG. UTILISATEUR). L'affichage indique 1:FUNC. PROGRAMMING (1:PROGRAM. FONCTION).

3 Appuyez sur 5 du clavier numérique. L'affichage indique 5:PERSONAL BOX PROG. (5:PROG. BOÎTE PERSO).

4 Appuyez sur ◄YES. L'affichage indique PERSONAL BOX NO. [ ] (NUM. BOÎTE PERSO [ ]).

5 À l'aide du clavier numérique, entrez le numéro de la boîte aux lettres que vous désirez modifier ou supprimer.

6 L'affichage indique PERSONAL BOX [CONF] (BOÎTE PERSO [CONF]). Appuyez sur ◄YES.

Pour supprimer la boîte aux lettres, appuyez sur NO► jusqu'à ce que [CLOSE] ([FERMER]) s'affiche. L'affichage indique DELETE PERSONAL BOX? (SUPPRIMER BOÎTE PERSO?). Appuyez sur ◄YES.

Conseil : Lorsque le message ILLEGAL OPERATION (OPÉRATION ILLÉGALE) s'affiche, le numéro de boîte aux lettres sélectionné contient une ou plusieurs télécopies. Vous devez imprimer ces télécopies et vider la boîte avant de pouvoir en modifier le mot de passe.

Pour modifier un mot de passe

1. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).
2. Appuyez sur la touche 9/USER PROG. (9/PROG. UTILISATEUR). L'affichage indique 1:FUNC. PROGRAMMING (1:PROGRAM. FONCTION).
3. Appuyez sur 5 du clavier numérique. L'affichage indique 5:PERSONAL BOX PROG. (5:PROG. BOÎTE PERSO).
4. Appuyez sur ◄YES. L'affichage indique PERSONAL BOX NO. [ ] (NUM. BOÎTE PERSO [ ]).
5. À l'aide du clavier numérique, entrez le numéro de la boîte aux lettres que vous désirez modifier ou supprimer.
6. L'affichage indique PERSONAL BOX [CONF] (BOÎTE PERSO [CONF]). Appuyez sur ◄YES. L'affichage indique PROG. PASSWORD (PROG. MOT DE PASSE).
7. À l'aide du clavier numérique, entrez le mot de passe à quatre chiffres courant utilisé pour cette boîte aux lettres.
8. Appuyez sur NO►. L'affichage indique de nouveau PROG. PASSWORD (PROG. MOT DE PASSE).
9. Pour créer un nouveau mot de passe, entrez quatre chiffres à l'aide du clavier numérique.
10. Appuyez sur ◄YES pour valider le nouveau mot de passe ou supprimer la boîte aux lettres.
11. Le télécopieur demande ensuite d'entrer un autre numéro de boîte aux lettres. Pour continuer la programmation de boîtes aux lettres, retournez à l'étape 5. Si vous avez terminé, appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).

Impression d'une télécopie confidentielle

Chaque fois que le télécopieur reçoit une télécopie confidentielle, il imprime automatiquement un rapport vous indiquant le numéro de la boîte aux lettres dans laquelle la télécopie confidentielle a été reçue.
Pour imprimer une télécopie confidentielle qui a été reçue :

1. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).
2. Appuyez sur la touche 2/PRINT OPERATION (2/IMPRESSION MÉMOIRE). L'affichage indique PRINT PERSONAL BOX? (IMPR. BOÎTE PERSO?) lorsque des télécopies ont été reçues en mémoire.
3. Appuyez sur ◄YES. L'affichage indique PERSONAL BOX NO. [ ] (NUM. BOÎTE PERSO [ ]).
4. À l'aide du clavier numérique, entrez le numéro de la boîte aux lettres pour laquelle vous désirez imprimer les télécopies reçues. L'affichage indique PROG. PASSWORD [ ] (PROG. MOT DE PASSE [ ]).

   (Numéros de boîte aux lettres de 0 à 8)

   Conseil : Lorsque la boîte aux lettres ne contient aucune télécopie, l'affichage indique NO DATA IN MEMORY (AUCUNE DONNÉE EN MÉM).
5. À l'aide du clavier numérique, entrez le numéro de la boîte aux lettres à quatre chiffres pour laquelle vous désirez imprimer la télécopie confidentielle.
6. Appuyez sur ◄YES. La télécopie s'imprime.

   Conseil : Si vous voulez effacer le contenu de la boîte aux lettres sans l'imprimer, appuyez sur la touche STOP à cette étape. L'affichage indique CANCEL (ANNULER). Appuyez sur ◄YES pour effacer le contenu de la boîte aux lettres.

Diffusion par réacheminement

La diffusion par réacheminement permet à un télécopieur de transmettre un document à un autre télécopieur, qui à son tour transmet le document à d'autres destinataires.
Deux télécopieurs distincts sont impliqués dans la diffusion par réacheminement : le poste de lancement et le poste clé.

Poste de lancement de diffusion par réacheminement

Le télécopieur peut servir de poste de lancement de réacheminement, qui débute la diffusion par réacheminement en transmettant les documents originaux. Avant de pouvoir programmer le télécopieur pour lancer une diffusion par réacheminement, vous devez obtenir les informations suivantes auprès de l'opérateur du télécopieur distant utilisé comme poste clé de réacheminement :

Mot de passe de réacheminement : Il s'agit du mot de passe de réacheminement (pouvant contenir jusqu'à 20 chiffres) programmé dans le poste clé de réacheminement.

Numéros de groupes de réacheminement : Ces numéros (pouvant comporter jusqu'à 20 chiffres) correspondent aux numéros de code de destinataires ou de groupes de destinataires programmés dans le poste clé de réacheminement.

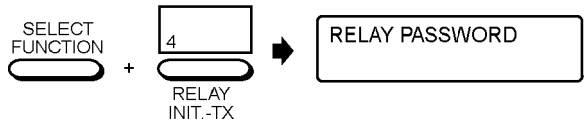
Poste clé de réacheminement

Le poste clé de réacheminement est le télécopieur qui reçoit la télécopie d'origine et qui transmet par la suite la télécopie à d'autres télécopieurs.
Seuls télécopieurs OKIFAX 2600, OKIFAX 5950 et OKIFAX 5980 peuvent être utilisés comme postes clés de réacheminement. Les télécopieurs d'autres fabricants peuvent être utilisés comme postes clés de réacheminement lorsqu'ils sont dotés d'une fonction de réacheminement SUB.

Rapport de diffusion par réacheminement

Après avoir terminé la diffusion par réacheminement, le poste clé de réacheminement peut renvoyer une télécopie à votre télécopieur pour confirmer la réussite de la diffusion par réacheminement. Pour que cette procédure fonctionne correctement, le numéro de téléphone de votre télécopieur doit être programmé dans le dernier numéro à composition automatique (numéro 100).

Lancement d'une diffusion par réacheminement



1. Chargez les documents.
2. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).
3. Appuyez sur la touche 4/RELAY INIT.-TX (4/TX RELAIS). L'affichage indique RELAY PASSWORD (MOT DE PASSE RELAIS).
4. À l'aide du clavier numérique, entrez le mot de mot de passe de réacheminement (pouvant contenir jusqu'à 20 chiffres) qui est le même que celui programmé dans le poste clé de réacheminement.
5. Appuyez sur la touche START (DÉBUT). L'affichage indique REMOTE LIST NO. (RÉPERT. TÉL. DISTANT)
6. À l'aide du clavier numérique, entrez le mot de passe de réacheminement (pouvant contenir jusqu'à 20 chiffres) correspondant à un groupe de réacheminement programmé dans le poste clé de réacheminement.
7. Appuyez sur la touche START (DÉBUT). L'affichage indique SELECT LOCATION (SÉLECT. DESTINATAIRE).
8. Sélectionnez le destinataire du poste clé de réacheminement. Consultez les directives ci-après.

Pour composer à l'aide...	Action
d'une touche de composition rapide	Appuyez sur la touche de composition rapide.
d'un numéro à composition automatique	Appuyez sur la touche AUTO DIAL (NUM. AUTO), puis entrez les trois chiffres du numéro à composition automatique sur le clavier numérique.
du clavier numérique	Composez le numéro comme vous le feriez avec un téléphone ordinaire. En cas d'erreur, appuyez sur ◄ YES pour retourner au point de départ et entrez de nouveau le numéro.

9. Appuyez sur la touche START (DÉBUT). Le télécopieur commence l'envoi de la télécopie.

Envoi de documents sollicités par un autre télécopieur (envoi par appel sélectif)

Normalement, lorsque vous envoyez des télécopies, vous chargez des documents, sélectionnez une destination puis appuyez sur la touche START (DÉBUT) pour commencer la transmission.
Il est parfois plus pratique de charger des documents dans le télécopieur et de le configurer pour qu'il attende qu'un autre télécopieur et sollicite les documents. C'est ce que l'on appelle un envoi par appel sélectif.

Configuration du télécopieur pour un envoi par appel sélectif

1. Chargez les documents.
2. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).
3. Appuyez sur la touche 5/POLLING (5/RELÈVE). L'affichage indique BULLETIN POLL (BULLETIN REL.).
4. Pour un envoi par appel sélectif standard, appuyez sur NO ►. Le télécopieur balaye et stocke les documents en mémoire et termine le processus de configuration pour le texte de l'envoi par appel sélectif.

   Pour un envoi par appel sélectif bulletin, appuyez sur ◄ YES. L'affichage indique PERSONAL BOX NO. [ ] (NUM. BOÎTE PERSO [ ]). (Numéros de boîte aux lettres de 0 à 8)

   Conseil : Dans le cas d'envoi par appel sélectif bulletin, un message texte est stocké en mémoire jusqu'à ce qu'il soit supprimé. Vous pouvez effectuer des envois par appels sélectifs aussi souvent que désirés.

   De plus, lorsqu'une boîte aux lettres est utilisée, le télécopieur distant doit être également équipé d'une fonction boîte aux lettres. Sélectionnez la boîte aux lettres 0 pour l'envoi par appel sélectif ne nécessitant pas de boîte aux lettres.

Appel d'un autre télécopieur pour solliciter des documents (réception par appel sélectif)

Appeler un télécopieur distant pour recevoir les documents que quelqu'un d'autre a chargés dans celui-ci s'appelle « réception par appel sélectif ».

Réception par appel sélectif de documents provenant d'autres télécopieurs

1. Lorsque aucun document n'est chargé dans le chargeur de documents, appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).
2. Appuyez sur la touche 5/POLLING (5/RELÈVE). L'affichage indique NO=<MAILBOX NO.> (NO=<NUM. BOÎTE AUX LETTRES>).
3. Entrez le numéro de la boîte.
4. Appuyez sur la touche START (DÉBUT) lorsque le message POLLING RX, SELECT LOCATION (RÉCEPT. RELÈVE, SÉLECT. DESTINATAIRE) s'affiche.
5. Sélectionnez un destinataire. Consultez les directives ci-après.

Pour composer à l'aide...	Action
d'une touche de composition rapide	Appuyez sur la touche de composition rapide.
d'un numéro à composition automatique	Appuyez sur la touche AUTO DIAL (NUM. AUTO), puis entrez les trois chiffres du numéro à composition automatique sur le clavier numérique.
du clavier numérique	Composez le numéro comme vous le feriez avec un téléphone ordinaire. En cas d'erreur, appuyez sur ◄ YES pour retourner au point de départ et entrez de nouveau le numéro.

6. Appuyez sur la touche START (DÉBUT). Le télécopieur sollicite le télécopieur distant.

Accès double

L'accès double offert par le télécopieur vous permet de charger et de préparer un document pendant que votre télécopieur reçoit ou envoie une télécopie à partir de sa mémoire. Cette caractéristique vous permet d'augmenter votre productivité et de gagner le temps que vous auriez consacré à attendre la fin des opérations. Une fois le document chargé et l'affichage indiquant SELECT LOCATION (SÉLECT. DESTINTAIRE), le télécopieur est prêt à effectuer la prochaine transmission.

Ce que vous pouvez faire pendant que vous faites des copies

Envoi de télécopie

Après que le télécopieur ait terminé le balayage du document en mémoire – et pendant qu'il fait un envoi à partir de la mémoire – vous pouvez :

- Charger un autre document et préparer sa transmission. Vous pouvez continuer le chargement de documents tant que l'espace de stockage mémoire du télécopieur est disponible et que le message TX PREP ACTIVATED (PRÉP TX ACTIVÉE) n'est pas affiché. Lorsque ce message est affiché, vous devez attendre deux ou trois secondes, jusqu'à ce qu'il ne s'affiche plus.

  Lorsque le premier envoi est terminé, la prochaine télécopie sera automatiquement envoyée.
- Entrez le numéro de télécopieur avant de charger le document suivant.
- Faire des copies.

Ce que vous pouvez faire pendant que vous faites des copies

Recevoir une télécopie

- Charger un autre document et préparer sa transmission. Vous pouvez continuer le chargement de documents tant que l’espace de stockage mémoire du télécopieur est disponible et que le message TX PREP ACTIVATED (PRÉP TX ACTIVÉE) n'est pas affiché. Lorsque ce message est affiché, vous devez attendre deux ou trois secondes, jusqu'à ce qu'il ne s'affiche plus.

  Lorsque le premier envoi est terminé, la télécopie suivante que vous avez chargée est automatiquement transmise.
- Entrez le numéro de télécopieur avant de charger le document suivant.
- Continuer de recevoir des télécopies pendant que les télécopies reçues précédemment s'impriment, si le télécopieur est paramétré pour recevoir des télécopies en mémoire.

Ce que vous pouvez faire pendant que vous faites des copies

- Continuer de recevoir des télécopies pendant que les copies s'impriment, si le télécopieur est paramétré pour recevoir des télécopies en mémoire.

Programmation

Personnalisation des fonctions et des opérations

De nombreuses fonctions du télécopieur peuvent être paramétrées en fonction de vos besoins. En raison des différences de réglementations dans chaque pays, il se peut que vous n'ayez pas accès à l'ensemble des paramètres suivants. Si vous rencontrez des difficultés lors de la modification d'un paramètre, communiquez avec un revendeur.

Visualisation des paramètres courants

Observez les directives suivantes pour obtenir un rapport de configuration dressant une liste des paramètres courants du télécopieur.

1. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).
2. Appuyez sur la touche 6/REPORT PRINT (6/IMPRESSION RAPPORT). L'affichage indique 1:ACTIVITY REPORT (1:RAPPORT ACTIVITÉ).
3. Sur le clavier numérique, appuyez sur 5.
4. L'affichage indique 5:CONFIGURATION.
5. Appuyez sur ◄YES. L'impression du rapport commence.

Paramètres des fonctions utilisateur

Les paramètres des fonctions utilisateur vous permettent de personnaliser le fonctionnement général du télécopieur. Pour identifier les paramètres que vous voulez éventuellement modifier, consultez la « Liste des paramètres des fonctions utilisateurs », puis à section « Modification des paramètres des fonctions utilisateurs » pour effectuer les modifications voulues.

Liste des paramètres des fonctions utilisateur

01 MCF (SINGLE-LOC.) (01 CONF (1 COMM)) : Cette fonction imprime automatiquement un rapport de confirmation de télécopie après chaque transmission ou transmission par appel sélectif à destinataire unique. Les paramètres disponibles sont On (Oui) et Off (Non).

02 MCF (MULTI-LOC.) (02 CONF (MULTI-COMM)) : Cette fonction imprime automatiquement un rapport de confirmation de télécopie après chaque transmission à des destinations multiples. Les paramètres disponibles sont On (Oui) et Off (Non).

03 ERR REPORT (MCF) (03 RAPPORT ERR (CONF)) : Cette fonction imprime automatiquement un rapport de confirmation de télécopie chaque fois qu'une erreur se produit pendant une transmission normale ou une transmission par appel sélectif. Les paramètres disponibles sont On (Oui) et Off (Non).

04 IMAGE IN MCF (04 IMAGE DANS CONF) : Lorsqu'un rapport de confirmation de télécopie est imprimé, cette fonction permet d'ajouter une partie de la première page transmise au bas du rapport de confirmation de télécopie. Les paramètres disponibles sont Part. (Partie), Whole (Entière) et Off (Non).

Lorsque Part. (Partie) est sélectionné, l'en-tête commun de la première page est ajouté sous format d'origine.

Lorsque Whole (Entière) est sélectionné, la première page entière est ajoutée sous format réduit.

05 SENDER ID (05 ID EXPÉDITEUR) : Cette fonction contrôle l'impression de l'ID expéditeur de votre télécopieur sur les télécopies que vous envoyez. Si ce paramètre est activé, l'ID expéditeur est imprimée sur chaque page, légèrement en dehors de la zone d'image du document. Lorsqu'il est désactivé, l'ID expéditeur n'est pas imprimée.

Note : Afin d'assurer la conformité avec les exigences de la FCC, le numéro TSI/CSI du télécopieur expéditeur doit être indiqué sur tous les documents envoyés par celui-ci.

06 MONITOR VOLUME (06 VOLUME ÉCOUTEUR) : Cette fonction définit le volume utilisé par le télécopieur pendant la composition d'un numéro de téléphone. Les paramètres disponibles sont Off (Non), Low (Bas), Mid (Moyen), High Mid (Fort moyen) et High (Fort).

07 BUZZER VOLUME (07 VOLUME SONNERIE) : Cette fonction définit le volume des diverses tonalités émises par le télécopieur pendant son fonctionnement. Les paramètres disponibles sont Low (Faible), Middle (Moyen) et High (Fort).

08 CLOSED NETWORK (08 RÉSEAU FERMÉ) : Cette fonction permet de programmer le télécopieur pour empêcher la communication avec des destinataires dont les numéros de téléphone n'ont pas été programmés dans les touches de composition rapide ou les numéros à composition automatique. Cette fonction vous permet de créer un réseau fermé de télécopieurs. Si vous ne voulez pas que le télécopieur transmette ou reçoive des télécopies provenant de destinataires n'appartenant pas au réseau fermé, sélectionnez T/R. Dans le cas contraire, sélectionnez RX. Les paramètres disponibles sont Off (Non), T/R et RX.

09 TX MODE DEFAULT (09 MODE TRANSMISSION) : Cette fonction permet de modifier les réglages du type d'original par défaut, de résolution d'envoi et de copie. À moins de sélectionner d'autres valeurs avec les touches Transmit Resolution/◄ YES (Résolution/◄ YES) ou Type of Original/NO ► (Type d'original/NO ►), votre télécopieur utilise les paramètres STD et NORMAL. Si vous envoyez régulièrement des télécopies qui requièrent une autre combinaison de modes de transmission, réglez cette fonction de manière à changer les modes de transmission par défaut. Pendant que vous programmez, les nouvelles combinaisons par défaut apparaissent sur les indicateurs lumineux, au-dessus des touches Transmit Resolution/◄ YES (Résolution/◄ YES) ou Type of Original/NO ► (Type d'original/NO ►).

10 T/F TIMER PROG. (10 DURÉE TÉL/FAX) : En mode Téléphone/télécopieur, le télécopieur fait automatiquement la distinction entre les appels entrants vocaux et les télécopies. Si l'appel entrant est un appel vocal, le télécopieur sonne pour vous indiquer de décrocher le combiné. Si vous ne répondez pas, il passera automatiquement en mode Télécopieur pour permettre à l'utilisateur distant de transmettre manuellement une télécopie. La fonction T/F TIMER (DURÉE TÉL/FAX.) contrôle le temps d'attente avant que le télécopieur passe de nouveau en mode Télécopieur. Les paramètres disponibles sont 20 et 35 secondes.

11 RING RESPONSE (11 NOMBRE DE SONNERIES) : Cette fonction contrôle le temps d'attente avant que le télécopieur réponde à un appel entrant. Les paramètres disponibles sont 1 sonnerie, 5, 10, 15 et 20 secondes.

Note : Avec le paramètre 1 sonnerie, le télécopieur répond immédiatement aux appels sans que la sonnerie retentisse. Si vous voulez entendre une sonnerie, modifiez le paramètre courant.

12 DISTINCTIVE RING (12 SONNERIE DISTINCTIVE) : Cette fonction autorise plusieurs numéros de téléphone sur une même ligne et attribue une sonnerie distincte à chacun d'entre eux. De cette façon, lorsque vous recevez un appel entrant, vous pouvez identifier le type d'appel par son type de sonnerie. (Votre fournisseur de services téléphoniques local peut vous fournir plus d'informations sur ce service, qui représente généralement des frais mensuels supplémentaires. Pour utiliser cette fonction, consultez la section « Réglage de la fonction de sonnerie distinctive » ci-après.

13 PAPER SIZE (13 FORMAT DE PAPIER) : Cette fonction permet de spécifier le format de papier que vous utilisez dans le bac à papier. Les paramètres disponibles sont A4, Letter (Lettre), Legal 13 (Légal 13) et Legal 14 (Légal 14).

14 USER LANGUAGE (14 LANGAGE) : Cette fonction permet de commuter entre les quatre langues programmées dans le télécopieur.

15 INCOMING RING (15 RÉGLAGE SONNERIE) : Cette fonction contrôle la sonnerie téléphonique émise par le télécopieur lors d'un appel entrant. Si ce paramètre est désactivé, le télécopieur n'émet aucune sonnerie pendant des appels entrants. Lorsque cette fonction est activée, le télécopieur émet une sonnerie uniquement lorsqu'il est en mode Réception manuelle ou que la fonction 11:RING RESPONSE (11:NBR. DE SONNERIES) est réglée sur 5 à 20 secondes (mais pas 1 sonnerie). Lorsqu'il est réglé sur DRC, le télécopieur émet une sonnerie pour chaque appel entrant avec la même tonalité, même si vous avez réglé la fonction 12:DISTINCTIVE RING (12:SONNERIE DISTINCTIVE) sur On (OUI). Les paramètres disponibles sont On (Oui), Off (Non) et DRC.

16 REMOTE RECEPTION (16 RÉCEPTION À DISTANCE) : Cette fonction permet de commuter entre le mode Téléphone et le mode Télécopieur pour recevoir une télécopie. Utilisez le clavier numérique d'un combiné ou d'un téléphone externe pour entrer le numéro de réception à distance que vous avez programmé sur le télécopieur. Les paramètres disponibles sont Off (Non), 00, 11, 22, 33, 44, 55, 66, 77, 88, 99, ** et ##.

17 MEM./FEEDER SW. (17 ÉMIS. MÉM./ CHARG.) : Cette fonction contrôle la façon dont le télécopieur transmet normalement les télécopies, c'est-à-dire en balayant d'abord le document en mémoire ou en effectuant directement un envoi à partir du chargeur de documents. Les paramètres disponibles sont Memory (Mémoire) et Feeder (Chargeur).

Note : Consultez le paramètre 25 INSTANT DIAL (25 NUM. INSTANT).

18 POWER SAVE MODE (18 ÉCONOMIE ÉNERGIE) : Non offert.

19 ECM FUNCTION (19 CORRECTION ERREUR) : La fonction de mode de correction d'erreur du télécopieur sert à améliorer la communication dans des régions où les lignes téléphoniques sont mauvaises. Les paramètres disponibles sont On (Oui) et Off (Non).

20 REMOTE DIAGNOSIS (20 DIAGNOSTIC À DISTANCE) : La fonction de diagnostic à distance permet à un technicien d'effectuer à distance l'entretien nécessaire du télécopieur. Les paramètres disponibles sont On (Oui) et Off (Non).

21 PC/FAX SWITCH (21 AIGUILLEUR PC/FAX) : Ce paramètre est utilisé uniquement lorsque la trousse MFP est installée.

Lorsque cette fonction est activée, le télécopieur transfert automatiquement la réception des télécopies au PC (et ne les reçoit pas ni ne les imprime lui-même). Cependant, si vous éprouvez des difficultés avec votre PC, vous pouvez indiquer au télécopieur de recevoir et d'imprimer les télécopies localement en désactivant cette fonction. Les paramètres disponibles sont On (Oui) et Off (Non).

22 NO TONER MEM RX (22 RÉC. MÉM. STONR) : Lorsque cette fonction est activée, le télécopieur reçoit automatiquement les télécopies en mémoire lorsque le niveau de toner est bas. Lorsqu'elle est désactivée, il imprime les télécopies même si le toner est bas ou épuisé. Les paramètres disponibles sont On (Oui) et Off (Non).

23 MEM FULL SAVE (23 MÉMOIRE SAUVEGARDÉE) : Lors de transmissions par diffusion ou d'autres fonctions, le lancement de l'appel s'effectue après le balayage complet des documents en mémoire. Si la mémoire se sature pendant ce processus et qu'un arrêt des opérations se produit, un message s'affiche si cette fonction est paramétrée sur On (Oui). Paramétrée sur Off (Non), les données qui n'ont pas été stockées en mémoire sont automatiquement supprimées. Les paramètres disponibles sont On (Oui) et Off (Non).

24 CONTINUOUS TONE (24 TONALITÉ CONTINUE) : Lorsque cette fonction est activée, le télécopieur émet une tonalité continue lors de la réception d'une télécopie. Appuyez sur la touche STOP pour arrêter la tonalité. Si vous souhaitez que le télécopieur signale l'arrivée des télécopies par une tonalité courte, désactivez cette option. Les paramètres disponibles sont On (Oui) et Off (Non).

25 INSTANT DIAL (NUM. INSTANT) : Cette fonction permet de commencer le balayage dès le début d'un envoi vers un destinataire unique. Les paramètres disponibles sont On (Oui) et Off (Non).

Mode Diffusion :

- Mémoire disponible : Tous les documents sont balayés et stockés en mémoire avant que l'appel soit effectué.
- Mémoire saturée : Balayage impossible.

25 Instant Dial = ON (25 Num. instant = OUI) :

- Mémoire disponible : Le balayage des documents débute au moment de l'appel.
- Mémoire saturée — Transmission chargeur : Le balayage des documents débute lorsque le signal CFR émis par les télécopieurs distants est reçu après le lancement de l'appel.

25 Instant Dial = ON (25 Num. instant = OUI),
17 Mem./Feeder SW = MEMORY (17 Émis. mém./charg. = MÉMOIRE) :

- Mémoire disponible : Appel effectué après que tous les documents aient été stockés en mémoire.
- Mémoire saturée — Transmission chargeur : Le balayage des documents débute lorsque le signal CFR émis par les télécopieurs distants est reçu après le lancement de l'appel.

25 Instant Dial = OFF (25 Num. instant = NON) :
17 Mem./Feeder SW = MEMORY (17 Émis. mém./charg. = MÉMOIRE) :

- Mémoire saturée — Transmission chargeur : Le balayage des documents débute lorsque le signal CFR émis par les télécopieurs distants est reçu après le lancement de l'appel.
- Mémoire saturée — Transmission chargeur : Le balayage des documents débute lorsque le signal CFR émis par les télécopieurs distants est reçu après le lancement de l'appel.

26 RESTRICT ACCESS (26 ACCES RESTREINT) : Permet d'activer ou non l'accès restreint. Utilisez cette fonction pour activer l'enregistrement des ID restreintes. Les paramètres disponibles sont On (Oui) et Off (Non).

Important! ***Il n'est pas possible de générer un rapport des ID d'accès restreint. Notez toutes les ID d'accès restreint. Si vous oubliez une ID d'accès restreint, vous devez communiquer avec un revendeur autorisé ou un centre de réparation pour obtenir de l'assistance.***

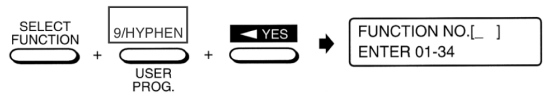
27 WIDTH REDUCTION (27 RÉDUCTION LARGEUR) : Activez cette fonction pour réduire la largeur des télécopies reçues lors de l'impression. Utilisez cette fonction lorsque vous recevez souvent des documents qui sont imprimés bord à bord (les données sont imprimées à l'extérieur de la zone d'impression).

28 TONER SAVE (28 ÉCONOMIE TONER) : Cette fonction permet d'activer/désactiver l'option d'économie de toner pendant l'impression d'une télécopie. Les paramètres disponibles sont On (Oui) et Off (Non).

29 CNG COUNT (29 COMPTAGE CNG) : Cette fonction permet de passer automatiquement à un mode de réception Télécopieur à une certaine valeur du signal CNG (de 1 à 5) lorsque l'appareil est en mode T/F, TAD et comme téléphone parallèle.

30 600DPI FAX TX (30 TX FAX 600 PPP) : Lorsque Ex. FINE (Ex.FIN) est sélectionné comme résolution de transmission et que la présente fonction est activée, la numérisation à 600 PPP est activée. Les paramètres disponibles sont On (Oui) et Off (Non).

Modification des paramètres des fonctions utilisateur



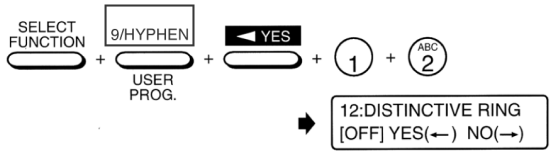
1. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).
2. Appuyez sur la touche 9/USER PROG. (9/PROG. UTILISATEUR). L'affichage indique 1:FUNC. PROGRAMMING (1:PROGRAM. FONCTION).
3. Appuyez sur YES. L'affichage indique FUNCTION NO. [ ] (NUM. FONCTION [ ]).
4. À l'aide du clavier numérique, entrez le numéro à deux chiffres de la fonction que vous voulez modifier. L'affichage indique le nom de la fonction sélectionnée.
5. Appuyez sur NO jusqu'à ce que le paramètre désiré s'affiche.

   Conseil : Si vous modifiez les paramètres TX MODE DEFAULT (MODE TRANSMISSION) , les nouveaux paramètres s'affichent sur les témoins situés au-dessus des touches Transmit Resolution/YES (Résolution/YES) ou Type of Original/NO (Type d'original/NO).
6. Appuyez sur YES pour confirmer vos sélections. Le nom du paramètre de fonction suivant s'affiche.
7. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION) pour conclure l'opération.

Configuration de la sonnerie distinctive du télécopieur

Pour utiliser la sonnerie distinctive :

- Vous devez disposer du service de sonnerie distinctive offert par votre fournisseur de services téléphoniques local.
- Le télécopieur doit être en mode de réponse FAX ou PC et le paramètre de composition PBX doit être désactivé. Les autres modes – TÉL, TÉL/FAX et TAD – annulent la fonction de sonnerie distinctive.
- Un combiné optionnel OKI doit être branché au télécopieur. Cette fonction peut ne pas fonctionner si un téléphone autre qu'un combiné OKI est relié à votre télécopieur.



1. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).
2. Appuyez sur la touche 9/USER PROG. (9/PROG. UTILISATEUR). L'affichage indique 1:FUNC. PROGRAMMING (1:PROGRAM. FONCTION).
3. Appuyez sur YES. L'affichage indique FUNCTION NO. [ ] (NUM. FONCTION [ ]).
4. À l'aide du clavier numérique, entrez 12. L'affichage indique DISTINCTIVE RING, [OFF] (SONNERIE DISTINCTIVE, [NON]).
5. Appuyez sur NO. L'affichage indique DISTINCTIVE RING, [SET] (SONNERIE DISTINCTIVE, [RÉG]).
6. Appuyez sur YES. L'affichage indique SETUP FAX RING, CALL FAX NUMBER NOW (RÉGL SONNERIE, APPELER FAX MAINTENANT).
7. À partir d'une autre ligne téléphonique, composez le numéro du télécopieur dans les 90 secondes. Lorsque la sonnerie retentit, le télécopieur détecte automatiquement qu'il s'agit là du type de sonnerie qui lui a été affectée. Lorsque le télécopieur a terminé de programmer son type de sonnerie, l'affichage indique RESULT=OK (RÉSULTAT=OK).

Conseil : Il est possible que le télécopieur soit incapable de détecter le type de sonnerie au premier essai. Dans ce cas, l'affichage indique RESULT=NG (RÉSULTAT=NON). Suivez de nouveau les directives à partir de l'étape 6.

8 Appuyez sur ◄YES pour confirmer vos sélections.

9 Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION) pour conclure l'opération.

Programmation d'une boîte personnelle (transmission par appel sélectif)

1 Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).

2 Appuyez sur la touche 9/USER PROG. (9/PROG. UTILISATEUR). L'affichage indique 1:FUNC. PROGRAMMING (1:PROGRAM. FONCTION).

3 Sur le clavier numérique, appuyez sur 5. L'affichage indique 5:PERSONAL BOX PROG. (5:PROG. BOÎTE PERSO).

4 Appuyez sur ◄YES. L'affichage indique PERSONAL BOX NO. [ ] (NUM. BOÎTE PERSO [ ]).

5 Utilisez le clavier numérique pour entrer le numéro d'une boîte aux lettres personnelle (de 1 à 8).

6 Appuyez sur ◄YES. L'affichage indique PERSONAL BOX [CLOSE] (BOÎTE PERSO [FERMER]).

7 Appuyez sur NO►. L'affichage indique, un après l'autre, [CONF], [POLL] ([REL]), [CLOSE] ([FERMER]).

8 Lorsque [REL] s'affiche, appuyez sur ◄YES. Votre numéro de boîte aux lettres personnelle est maintenant défini pour la transmission par appel sélectif.

Programmation d'une boîte personnelle (confidentielle)

1 Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).

2 Appuyez sur la touche 9/USER PROG. (9/PROG. UTILISATEUR). L'affichage indique 1:FUNC. PROGRAMMING (1:PROGRAM. FONCTION).

3 Sur le clavier numérique, appuyez sur 5. L'affichage indique 5:PERSONAL BOX PROG. (5:PROG. BOÎTE PERSO).

4 Appuyez sur ◄YES. L'affichage indique PERSONAL BOX NO. [ ] (NUM. BOÎTE PERSO [ ]).

5 Utilisez le clavier numérique pour entrer le numéro d'une boîte aux lettres personnelle (de 1 à 8).

6 Appuyez sur ◄YES. L'affichage indique PERSONAL BOX [CLOSE] (BOÎTE PERSO [FERMER]).

7 Appuyez sur NO►. L'affichage indique, un après l'autre, [CONF], [POLL] ([REL]), [CLOSE] ([FERMER]).

8 Lorsque [CONF] s'affiche, appuyez sur ◄YES. L'affichage indique PROG. PASSWORD [ ] (PROG. MOT DE PASSE [ ]).

9 Entrez un mot de passe à quatre chiffres sur le clavier numérique.

10 Appuyez sur ◄YES pour définir la boîte aux lettres personnelle qui sera utilisée pour les télécopies confidentielles.

Conseil : Conservez un enregistrement de tous les mots de passes que vous utilisez afin de ne pas les oublier.

Programmation d'une boîte personnelle (suppression)

1. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).
2. Appuyez sur la touche 9/USER PROG. (9/PROG. UTILISATEUR). L'affichage indique 1:FUNC. PROGRAMMING (1:PROGRAM. FONCTION).
3. Sur le clavier numérique, appuyez sur 5. L'affichage indique 5:PERSONAL BOX PROG. (5:PROG. BOÎTE PERSO).
4. Appuyez sur ◄YES. L'affichage indique PERSONAL BOX NO. [ ] (NUM. BOÎTE PERSO [ ]).
5. Utilisez le clavier numérique pour entrer le numéro d'une boîte aux lettres personnelle (de 1 à 8).
6. Appuyez sur ◄YES. L'affichage indique PERSONAL BOX [CONF] (BOÎTE PERSO [CONF]).
7. Appuyez sur NO►. L'affichage indique, un après l'autre, [[CONF], [POLL] ([REL]), [CLOSE] ([FERMER]).
8. Lorsque [FERMER] s'affiche, appuyez sur ◄YES. L'affichage indique DELETE PERSONAL BOX? (SUPPRIMER BOÎTE PERSO?).
9. Appuyez sur ◄YES pour supprimer la boîte aux lettres personnelle.

Programmation du numéro de transfert

1. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).
2. Appuyez sur la touche 9/USER PROG. (9/PROG. UTILISATEUR). L'affichage indique 1:FUNC. PROGRAMMING (1:PROGRAM. FONCTION).
3. Sur le clavier numérique, appuyez sur 6. L'affichage indique 6:FORWARD NO. PROG. (6:PROG. ENVOI NUMÉRO).
4. Appuyez sur ◄YES. L'affichage indique NO=FORWARDING NO. (NO=ENVOI NUMÉRO).
5. Appuyez sur la touche START (DÉBUT), puis sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).

Programmation du mot de passe mémoire (enregistrement)

1. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).
2. Appuyez sur la touche 9/USER PROG. (9/PROG. UTILISATEUR). L'affichage indique 1:FUNC. PROGRAMMING (1:PROGRAM. FONCTION).
3. Sur le clavier numérique, appuyez sur 7. L'affichage indique 7: MEM PASSWORD PROG. (7:PROG. MOT DE PASSE MÉM).
4. Appuyez sur ◀YES. L'affichage indique PROG. PASSWORD [ ] (PROG. MOT DE PASSE [ ]).
5. Entrez un mot de passe à quatre chiffres sur le clavier numérique.
6. Appuyez sur ◀YES pour enregistrer le mot de passe mémoire.

Conseil : Conservez un enregistrement de tous les mots de passes que vous utilisez afin de ne pas les oublier.

Programmation du mot de passe mémoire (suppression)

1. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).
2. Appuyez sur la touche 9/USER PROG. (9/PROG. UTILISATEUR). L'affichage indique 1:FUNC. PROGRAMMING (1:PROGRAM. FONCTION).
3. Sur le clavier numérique, appuyez sur 7. L'affichage indique 7:MEM PASSWORD PROG. (7:PROG. MOT DE PASSE MÉM).
4. Appuyez sur ◀YES. L'affichage indique PROG. PASSWORD [xxxx] (PROG. MOT DE PASSE [xxxx]).
5. Entrez un espace. L'affichage indique DELETE PASSWORD? (SUPPRIMER MOT DE PASSE?).
6. Appuyez sur ◀YES pour supprimer le mot de passe mémoire.

Configuration des paramètres de composition

Ces fonctions vous permettent de contrôler la façon dont le télécopieur compose les numéros de téléphone. Pour identifier les paramètres que vous voulez éventuellement modifier, consultez la « Liste des paramètres des fonctions utilisateurs », puis la section « Modification des paramètres des fonctions utilisateurs » pour effectuer les modifications voulues.

Conseil : Certains paramètres ne sont pas disponibles dans certains pays. Si vous rencontrez des difficultés lors de la modification d'un paramètre de la liste, communiquez avec un revendeur.

Liste des paramètres de composition

REDIAL TRIES (NBR. DE RAPPELS) : Cette fonction définit le nombre de fois que le télécopieur recompose automatiquement un numéro occupé ou qui ne répond pas. Les paramètres disponibles sont compris entre 0 et 10 essais.

REDIAL INTERVAL (INTERVALLE DE RAPPEL) : Cette fonction définit le délai d'attente entre chaque tentative de recomposition automatique par le télécopieur. Les paramètres disponibles sont de 1 à 6 minutes.

DIAL TONE DETECT (DÉTECT. TONAL INVIT) : Cette fonction indique au télécopieur d'attendre pour détecter une tonalité avant de procéder à la composition. Les paramètres disponibles sont On (Oui) et Off (Non).

BUSY TONE DETECT (DÉTECT. TONAL OCC) : Cette fonction permet au télécopieur de détecter une tonalité de ligne occupée pendant l'envoi d'une télécopie. Les paramètres disponibles sont On (Oui) et Off (Non).

MF(TONE)/DP(PULSE) (MF(TONALITÉ)/ DP(IMPULSIONS)) : Cette fonction définit la méthode de composition utilisée par le télécopieur. Deux méthodes sont utilisées : la numérotation par impulsions (DP), employée par les téléphones à cadran rotatif et la numérotation multifréquence (MF) qui utilise une différente tonalité pour chaque chiffre composé. Les paramètres disponibles sont MF et DP.

PULSE DIAL RATE (DÉBIT IMPULSIONS) : Si le télécopieur est configuré pour la composition MF, cette fonction définit le débit des tonalités servant à la composition (la durée des débits varie selon le pays). Les paramètres disponibles sont 10 ips, 16 ips et 20 ips.

PULSE MAKE RATIO (RAPP COMPOS IMPULS) : Les paramètres disponibles sont 33 %, 39 % et 40 %.

PULSE DIAL RATE (TYPE D'IMPULSIONS) : Si le télécopieur est configuré pour la composition MF, cette fonction définit le type de tonalités servant à la composition (le type de tonalités varie selon le pays). Les paramètres disponibles sont N, 10-N et N+1.

MF(TONE) DURATION (DURÉE MF(TONALITÉ)) : Si le télécopieur est configuré pour la composition MF, cette fonction définit la durée des tonalités servant à la composition (la durée des tonalités varie selon le pays). Les paramètres disponibles sont 75, 85 et 100 ms.

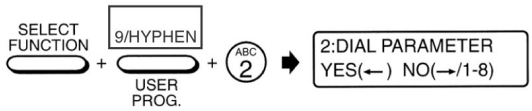
PBX LINE (LIGNE PBX) : Activez cette fonction si le télécopieur est relié à un central privé (système PBX). Une fois cette fonction activée et la fonction numérique d'accès programmée, le télécopieur reconnaît le numéro d'accès que vous utilisez dans le système PBX pour obtenir une ligne extérieure. Après avoir composé le numéro d'accès, le télécopieur attend l'ouverture d'une ligne extérieure pour composer le reste du numéro de téléphone. Les paramètres disponibles sont On (Oui) et Off (Non). Consultez « Connexion à un système PBX » de la section « Installation » pour des directives sur la modification de ce paramètre.

FLASH/EARTH/NORMAL (FLASH/TERRE/ NORMAL) : Si votre télécopieur est connecté à un système PBX, cette fonction lui indique le type de ligne à laquelle il est relié. Les paramètres disponibles sont Normal (N) et Flash (F).

AUTO START (DÉP. AUTO) : Lorsque cette fonction est activée, le télécopieur commence automatiquement à composer le numéro dès que vous avez sélectionné un destinataire en utilisant une touche de composition rapide ou un numéro à composition automatique. Il n'est pas nécessaire d'appuyer sur la touche START (DÉBUT). Les paramètres disponibles sont On (Oui) et Off (Non).

DIAL PREFIX (PRÉFIXE DE NUMÉROT.) : Si votre télécopieur est connecté à un système PBX, utilisez cette fonction pour indiquer au télécopieur quel est le numéro d'accès servant à obtenir une ligne extérieure sur votre système PBX. Vous pouvez entrer un maximum de quatre chiffres. Consultez « Connexion à un système PBX » de la section « Installation » pour des directives sur la modification de ce paramètre.

Modification des paramètres de composition



1. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).
2. Appuyez sur la touche 9/USER PROG. (9/PROG. UTILISATEUR).
3. Sur le clavier numérique, appuyez sur 2. L'affichage indique 2:DIAL PARAMETER (2:PARAMÈTRES D'APPEL).
4. Appuyez sur ◄ YES jusqu'à ce que l'affichage indique le paramètre de composition que vous désirez modifier.
5. Appuyez sur NO ► jusqu'à ce que le paramètre désiré s'affiche.
6. Appuyez sur ◄ YES pour confirmer vos sélections. Le nom du paramètre suivant s'affiche.
7. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION) pour conclure l'opération.

Paramètres des fonctions de service

Dans de nombreux cas, les paramètres des fonctions de service peuvent influencer le fonctionnement du télécopieur. Pour modifier l'un de ces paramètres, communiquez avec votre revendeur.

Liste des paramètres des fonctions de service

LONG DOC. TX (TX DOC LONG) : Normalement, le télécopieur ne balaye pas les documents plus longs que 360 mm. Lorsque cette fonction est activée, le télécopieur balaye et transmet les documents de toute longueur pendant une heure au maximum.

MDY/DMY (MJA/JMA) : Cette fonction définit le format d'affichage et d'impression de la date (mois/jour/année ou jour/mois/année).

TIME/DATE PRINT (IMPRESSION HEURE/DATE) : Cette fonction indique comment la date et l'heure seront imprimées sur les télécopies que vous recevez. Vous pouvez configurer le télécopieur pour qu'il imprime/n'imprime pas l'heure et la date, qu'il ne les imprime que dans la partie supérieure de la première page ou dans la partie supérieure de chaque page.

TSI PRINT (IMPRESSION TSI) : Lorsque cette fonction est activée, le numéro de téléphone du télécopieur qui fait l'envoi est imprimé en haut de chaque page de la télécopie.

Fonctions utilisateur

STANDBY MODE (MODE VEILLE)

(FONCTION)

SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION)

Touche de composition rapide n° 1 : DELAYED TX (TX DIFFÉRÉE)

Touche de composition rapide n° 2 : PRINT OPERATION (IMPRESSION MÉMOIRE)

PRINT MEMORY MSG. (IMPRESS. MSG. MÉMOIRE)

PRINT PERSONAL BOX (IMPRES. BTE PERSO)

Touche de composition rapide n° 3 : CONFIDENTIAL TX (TX CONFIDENTIELLE)

Touche de composition rapide n° 4 : RELAY INITIATE-TX (TX RELAIS)

Touche de composition rapide n° 5 : POLLING TX/RX (RELÈVE TX/RX)

Touche de composition rapide n° 6 : REPORT PRINT (IMPRESSION RAPPORT)

1: ACTIVITY REPORT (RAPPORT ACTIVITÉ)

2: BROADCAST MCF. (CONF DIFFUSION)

3: ACTIVE MEM. FILES (FICHIERS MÉM ACTIVE)

4: PHONE DIRECTORY (RÉPERTOIRE TÉLÉPHONIQUE)

5: CONFIGURATION

6: PROTOCOL DUMP (DÉCHARGEMENT DE PROTOCOLE)

Touche de composition rapide n° 7 : COUNTER DISP (CLEAR) (AFFICHAGE COMPTEUR (EFFACER))

DRUM COUNTER CLEAR (COMPTEUR TAMBOUR EFFACER)

TONER COUNTER CLEAR (COMPTEUR TONER EFFACER)

PRINT COUNTER (COMPTEUR IMPRESSION)

PRINT COUNTER (COMPTEUR BALAYGE)

Touche de composition rapide n° 8 : LOCATION PROGRAM (PROG. DESTINATAIRE)

ONE-TOUCH KEY PROG. (PROG. TOUCHE COMP. RAPIDE)

Touche AUTO DIAL (NUM. AUTO)

Touche # (GROUP SETTING) (RÉGLAGE GROUPE)

Touche de composition rapide n° 9 : USER PROGRAMMING (PROG. UTILISATEUR)

(1) FUNC. PROGRAMMING. (PROG. FONCTION)

01: MCF (SINGLE-LOC.) (CONF (1 COMM))

02: MCF (MULTI-LOC.) (CONF (MULTI-COMM))

03: ERR. REPORT (MCF) (RAPPORT ERR (CONF))

04: IMAGE IN MCF. (MAGE DANS CONF)

05: SENDER ID (ID EXPÉDITEUR)

06: MONITOR VOLUME (VOLUME ÉCOUTEUR)

07: BUZZER VOLUME (VOLUME SONNERIE)

08: CLOSED NETWORK (RÉSEAU FERMÉ)

09: TX MODE DEFAULT (MODE TRANSMISSION)

10: T/F TIMER PROG. (DURÉE TÉL/FAX)

11: RING RESPONSE (NOMBRE DE SONNERIES)

12: DISTINCTIVE RING (SONNERIE DISTINCTIVE)

13: PAPER SIZE (FORMAT DE PAPIER)

14: USER LANGUAGE (LANGUE)

15: INCOMING RING (RÉGLAGE SONNERIE)

16: REMOTE RECEIVE (RÉCEPTION À DISTANCE)

17: MEM/FEEDER SW (ÉMIS. MÉM./CHARG.)

18: NOT USED (NON UTILISÉE)

19: ECM FUNCTION (CORRECTION ERREUR)

20: REMOTE DIAGNOSIS (DIAGNOSTIC À DISTANCE)

21: PC/FAX SWITCH (AIGUILLEUR PC/FAX)

22: NO TONER MEM RX (RÉC. MÉM. STONR)

23: MEM FULL SAVE (MÉMOIRE SAUVEGARDÉE)

24: CONTINUOUS TONE (TONALITÉ CONTINUE)

25: INSTANT DIALING (NUM. INSTANT)

26: RESTRICT ACCESS (ACCÈS RESTREINT)

27: WIDTH REDUCTION (RÉDUCTION LARGEUR)

28: TONER SAVE (ÉCONOMIE TONER)

29: CNG COUNT (COMPTE CNG)

30: 600DPI FAX TX (TX FAX 600 PPP)

(2): DIAL PARAMETER (PARAMÈTRES D'APPEL)

REDIAL TRIES (NBR. DE RAPPELS)

REDIAL INTERVAL (INTERVALLE DE RAPPEL)

DIAL TONE DETECT (DÉTECT. TONAL INVIT)

BUSY TONE DETECT (DÉTECT. TONAL OCC)

MF(TONE)/DP (PULSE) (MF(TONALITÉ)/DP(IMPULSIONS))

PULSE DIAL RATE (DÉBIT IMPULSIONS)

PULSE MAKE RATIO (RAPP COMPOS IMPULS)

PULSE DIAL TYPE (TYPE D'IMPULSIONS)

MF(TONE) DURATION (DURÉE MF(TONALITÉ))

PBX LINE (LIGNE PBX)

FLASH/EARTH/NORMAL (FLASH/TERRE/NORMAL)

AUTO START (DÉP. AUTO)

DIAL PREFIX (PRÉFIXE DE NUMÉROT.)

(3): CLOCK ADJUSTMENT (RÉGLAGE HORLOGE)

(4): SYSTEM DATA PROG. (PROG. DONNÉES SYSTÈME)

TSI/CSI

SENDER ID (ID EXPÉDITEUR)

CALL BACK NO. (NUM. DE RAPPEL)

(5): PERSONAL BOX PROG. (PROG. BOÎTE PERSO)

(6): FORWARDING NO. PROG. (PROG. NUM. RENVOI)

(7): MEM. PASSWORD PROG. (PROG. MOT DE PASSE MÉM)

Touche de composition rapide n° 10 : PRINTER CLEANING (NETTOYAGE IMPRIMANTE)

Rapports

Interprétation des rapports

Votre télécopieur fournit une variété de rapports utiles qui vous aident à comprendre les paramètres, la programmation et les opérations en cours du télécopieur. Consultez la liste ci-après pour les rapports à imprimer, puis consultez «Impression des rapports» pour plus d'informations sur l'impression des rapports.

Rapport des fichiers actifs en mémoire

Ce rapport fournit la liste de toutes les télécopies stockées dans la mémoire du télécopieur, qu'il s'agisse de documents en attente de transmission ou de télécopies reçues et non encore imprimées. Les informations fournies par ce rapport comprennent :

RECEPTION (RÉCEPTION) : Informations sur la réception en mémoire. ENTRIES (ENTRÉES) indique le nombre de télécopies reçues en mémoire. PAGES indique le nombre total de pages reçues.

PERSONAL BOX (BOÎTE PERSONNELLE) : Indique l'état des boîtes personnelles (Confidential (Confidentielles) Bulletin Polling (Transmission par appel sélectif)). MODE décrit les types de boîtes. ENTRIES (ENTRÉES) indique le nombre de télécopies stockées dans chaque boîte. PAGES indique le nombre total de pages reçues dans chaque boîte.

POLLING TX/RX (RELÈVE TX/RX) : Indique les informations relatives aux transmissions par appel sélectif n'utilisant pas de boîte aux lettres. Les transmissions (envois) par appel sélectif sont indiquées dans la colonne MODE, ainsi que le nombre de pages balayées (vide pour les transmissions par appel sélectif à partir du chargeur de documents). Pour les transmissions (réceptions) par appel sélectif, la date et l'heure d'envoi, l'expéditeur et le mode de transmission sont indiqués.

TRANSMISSION : Indique des informations sur les envois de télécopies différés et les attentes de transmissions. (Cependant, les informations des transmissions (réceptions) par appel sélectif seront indiqués dans le rapport POLLING TX/RX (RELÈVE TX/RX)).

La date et l'heure de transmission, les destinataires et les modes de transmission sont indiqués.

- Il n’est possible d’imprimer ce rapport que s'il y a des télécopies en mémoire.

Rapport d'activité

Le rapport d’activité fournit un enregistrement des communications du télécopieur.
Les informations fournies par ce rapport comprennent :

- Le nombre total d'heures passées par le télécopieur à envoyer et à recevoir des télécopies.
- La date, l'heure et la durée (S,R-TIME (E, TEMP-R)) de chaque envoi ou réception.
- Le nom ou le numéro de télécopieur avec lequel vous avez communiqué (DISTANT STATION ID (ID. STATION DISTANTE)). Si vous étiez en train d’envoyer une télécopie, le numéro de téléphone ou l’ID destinataire est imprimé. Si vous étiez en train de recevoir une télécopie, l’ID personnelle du télécopieur distant ou son numéro de téléphone est imprimé;
- Le mode de communication utilisé pour chaque transmission ou réception.
- Le nombre de pages envoyées ou reçues.
- Le résultat de chaque communication.
- Les codes de service.

Rapport de réception confidentielle

Ce rapport s'imprime automatiquement chaque fois que le télécopieur reçoit une télécopie confidentielle dans une boîte aux lettres. Les informations fournies par ce rapport comprennent :

- La date à laquelle la télécopie a été reçue.
- La durée totale du temps passé par le télécopieur à recevoir la télécopie (S,R-TIME (E,TEMP-R).
- L'ID personnelle ou le numéro de télécopieur avec lequel vous avez communiqué (DISTANT STATION ID (ID. STATION DISTANTE)).
- Le numéro de la boîte aux lettres où la télécopie a été reçue.
- Le nombre de pages reçues.
- Le résultat de la communication.
- Les codes de service.

Rapport de confirmation de diffusion

Ce rapport vous confirme le résultat d'une transmission vers plusieurs destinataires (diffusion). Les informations fournies par ce rapport comprennent :

- La date et l'heure auxquelles la diffusion a commencé.
- Le nombre total d'heures nécessaires pour la conclusion de la diffusion.
- Pour chaque destinataire, l'ID destinataire, le nombre de pages transmises et le résultat de la communication.

Rapport de saisie de diffusion

Chaque fois que vous programmez une transmission à des destinataires multiples (diffusion), le télécopieur autorise l'impression de ce rapport pour confirmer les destinataires sélectionnés. Les informations fournies par ce rapport comprennent :

- L'ID destinataire des touches de composition rapide et des numéros à composition automatique que vous avez sélectionnées.
- Les numéros de téléphone que vous avez entrés manuellement à l'aide du clavier numérique.

Rapport de confirmation de télécopie

Ce rapport fournit les informations sur la plus récente transmission de télécopie vers un destinataire unique ou la plus récente transmission par appel sélectif. Les informations fournies par ce rapport comprennent :

- La date de la communication.
- La durée totale du temps passé par le télécopieur à envoyer ou à recevoir (S,R-TIME (E,TEMP-R)).
- L'ID personnelle ou le numéro de télécopieur avec lequel vous avez communiqué (DISTANT STATION ID (ID. STATION DISTANTE)).
- Le mode de communication utilisé.
- Le nombre de pages envoyées ou reçues.
- Le résultat de la communication.
- Les codes de service.
- Si une erreur se produit pendant la communication, une partie de la page qui a fait l'objet du problème s'imprime après le rapport.

Rapport de configuration

Ce rapport fournit une liste des paramètres de fonctionnement courants du télécopieur. Les informations fournies par ce rapport comprennent :

- Les paramètres courants de toutes les fonctions utilisateur du télécopieur.
- L'ID expéditeur (ID=), le TSI/CSI (numéro de téléphone) et le numéro de rappel courants programmés dans le télécopieur.
- Les paramètres de composition courants du télécopieur.

Répertoire téléphonique

Ce rapport fournit une liste complète de tous les numéros de téléphone programmés dans les touches de composition rapide, les touches à composition automatique et les groupes du télécopieur. Les informations fournies par ce rapport comprennent :

- l'ID destinataire et le numéro de télécopieur principal pour chaque touche de composition rapide et chaque touche à composition automatique;
- Le numéro secondaire pour chaque touche de composition rapide.
- Les paramètres de composition rapide définis sur chaque touche de composition rapide (PRM. ECHO).
- Une liste de toutes les touches de composition rapide et de tous les codes de composition automatique inclus dans chaque groupe.

Rapport de coupure de courant

Une coupure de l'alimentation au télécopieur peut avoir une répercussion néfaste sur les transmissions différées, les télécopies reçues en mémoire ou autres communications. Dans ce cas, le télécopieur imprime ce rapport pour vous aviser de la panne.

Déchargement de protocole

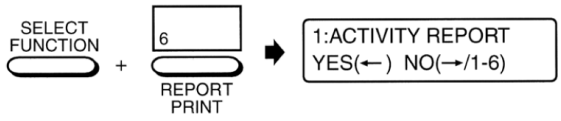
Dans l'éventualité où des obstructions auraient lieu pendant les transmissions, le rapport de déchargement de protocole s'imprime. Ce rapport peut vous aider à analyser la cause de l'obstruction. Envoyez ce rapport au revendeur ou à un technicien, lorsque requis.

Impression des rapports

Impression du Rapport de confirmation de télécopie

Après la transmission, appuyez une fois sur la touche COPY (COPIE) (sans document chargé) pour afficher le rapport de confirmation de transmission.
Pour imprimer le rapport, appuyez une seconde fois sur la touche COPY (COPIE).

Impression des autres rapports



1. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).
2. Appuyez sur la touche 6/REPORT PRINT (6/IMPRESSION RAPPORT). L'affichage indique : 1:ACTIVITY REPORT (1:RAPPORT ACTIVITÉ)
3. Appuyez sur NO ► jusqu'à ce que le rapport que vous désirez imprimer s'affiche.
4. Appuyez sur ◄YES. Le rapport s'imprime.

Codes utilisés dans les rapports

Codes de résultat

Les codes de résultat indiquent les résultats des communications.

Code	Description
BUSY (OCCUPÉ)	La ligne de l'autre télécopieur était occupée ou il n'y a eu aucune réponse.
CANCL (ANNUL)	Une télécopie a été effacée après avoir été stockée en mémoire pendant 10 jours.
COMP.	Une transmission vers des destinataires multiples a été conclue.
COVER (CAPOT)	Le capot du télécopieur a été ouvert pendant la communication.
NO (NON)	Une erreur de communication s'est produite pendant la transmission ou la réception.
OK	La communication s'est déroulée avec succès.
PUNIT (IMPR.)	Ce code d'erreur indique un problème relatif à la cartouche d'impression. Communiquez avec le service technique.
R_JAM (BOUR-R)	Il s'est produit un bourrage papier pendant la réception d'une télécopie et le télécopieur n'a pas pu recevoir toute la télécopie en mémoire.
S_JAM (BOUR-S)	Un bourrage de document s'est produit dans le télécopieur effectuant l'envoi.
STOP	Quelqu'un a mis fin à la communication en appuyant sur la touche STOP.

Codes de communication

Les codes de communication indiquent le mode de communication utilisé pour une communication.

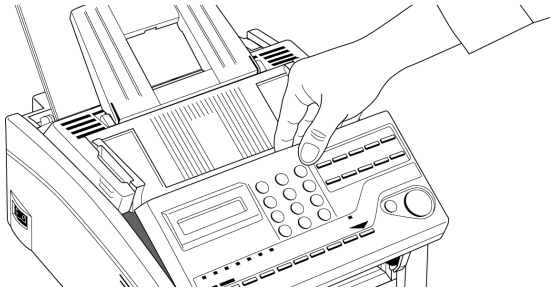
Code	Description
TX	Communication lancée par votre télécopieur.
RX (RÉC)	Communication lancée par un télécopieur distant.
POLL RX (RÉC REL)	Réception par appel sélectif.
POLL TX (TX REL)	Envoi par appel sélectif
POLL=** (REL=**)	Transmission par appel sélectif bulletin (** indique le numéro de la boîte aux lettres).
CONF=**	Rapport de réception confidentielle (** indique le numéro de la boîte aux lettres).
FWD-T (T-TRANSF)	Transmission par transfert.
FWD-R (R-TRANSF)	Réception par transfert.
BC	Configuration de diffusion.

Résolution des problèmes

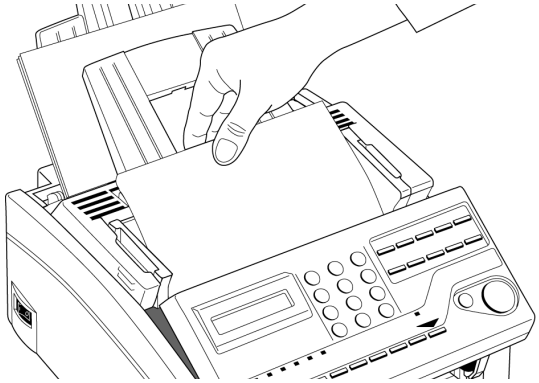
Dégagement des bourrages

Lorsqu'un bourrage de documents se produit, le télécopieur émet une tonalité et un message d'erreur s'affiche. Si le document semble être placé droit dans le chargeur de documents, appuyez sur la touche pour essayer de faire passer le reste du document dans le chargeur de documents. En cas d'échec, observez les directives ci-après.

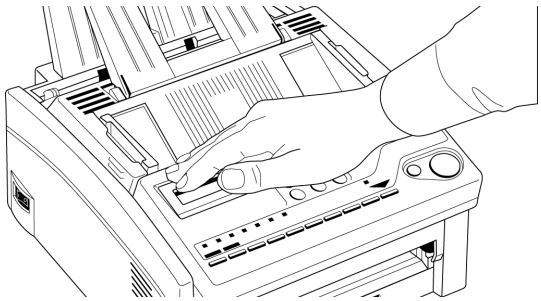
1 Saisissez le panneau de commande. Tirez-le vers le haut. Faites-le pivoter pour dégager l'espace.



2 Retirez le document coincé.



3 Repoussez le panneau de commande vers le bas jusqu'à ce qu'il s'enclenche.



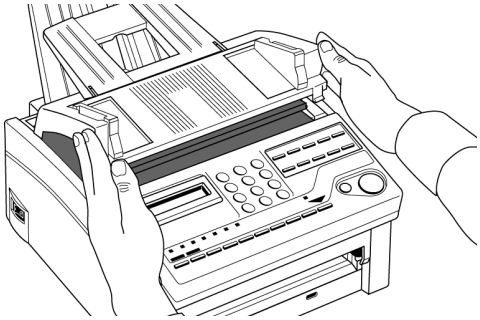
Dégagement d'un bourrage papier

Si votre télécopieur affiche PAPER JAM (BOURRAGE PAPIER) ou PAPER OUT/JAM (PAS DE PAPIER/BOURR) alors que le bac à papier contient encore du papier, il se peut qu'il y ait une ou plusieurs feuilles de papier coincées dans le télécopieur. Pour dégager un bourrage de papier, observez les directives ci-après.

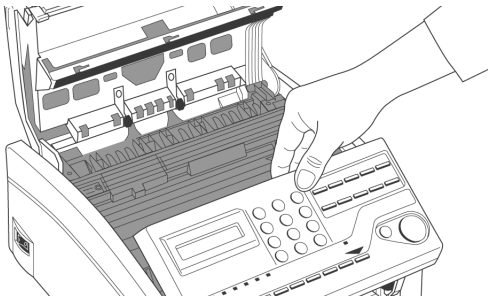
Conseil : Si ce problème se produit souvent, il peut être causé par le type de papier que vous utilisez. Pour obtenir des résultats optimaux, sélectionnez du papier spécialement conçu pour les copieurs ou l'impression laser. Veillez à bien aérer le papier avant de le charger dans le bac.

ATTENTION : *Si vous ouvrez le capot supérieur, vous remarquerez une étiquette mentionnant : (CAUTION-HOT) (ATTENTION-CHAUD).* **Cette partie est extrêmement chaude — ne la touchez en aucun cas.**

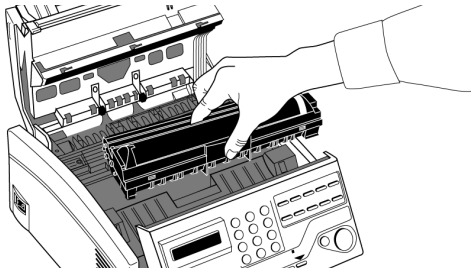
1 Soulevez la table à documents et faites-la basculer de manière à ce qu'elle ne vous gêne pas.



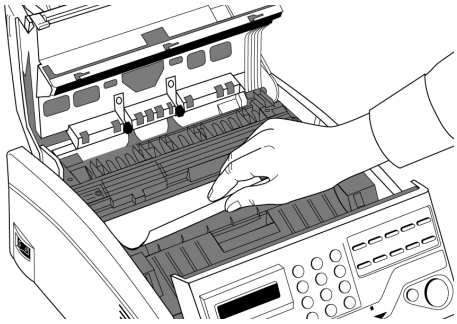
2 Saisissez le panneau de commande. Tirez-le vers le haut. Faites-le pivoter pour dégager l'espace.



3 Soulevez la cartouche de tambour d'impression et mettez-la de côté. Protégez-la contre les rayons du soleil. Ne touchez pas la surface verte du tambour d'impression.

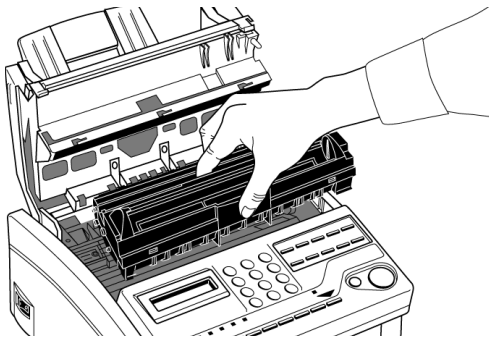


4 Retirez doucement tout le papier provoquant le bourrage.



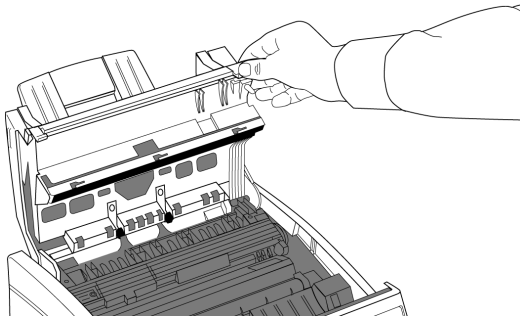
Conseil : Si le bord arrière du papier est visible depuis le bac d'alimentation du papier (après avoir retiré la pile de feuilles), retirez la feuille bloquée en tirant doucement mais fermement sur celle-ci.

5 Remettez en place la cartouche de tambour d'impression dans le télécopieur. Assurez-vous que les languettes des deux extrémités de la cartouche de tambour d'impression sont insérées correctement, tel qu'indiqué ci-après. Appuyez fermement sur les deux extrémités pour fixer la cartouche du tambour d'impression en place.

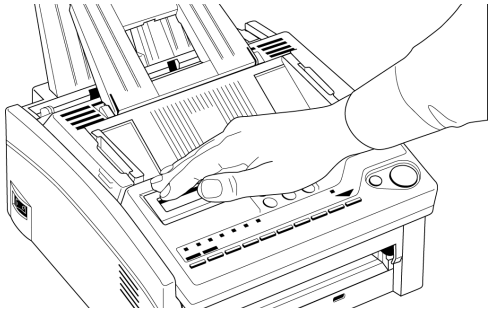


Avertissement : ***N'exposez pas la cartouche de tambour d'impression à la lumière pendant plus de cinq minutes. N'exposez jamais la cartouche de tambour d'impression à la lumière directe du soleil. Tenez toujours la cartouche de tambour d'impression par ses extrémités. Ne touchez pas la surface du tambour vert à l'intérieur de la cartouche de tambour d'impression.***

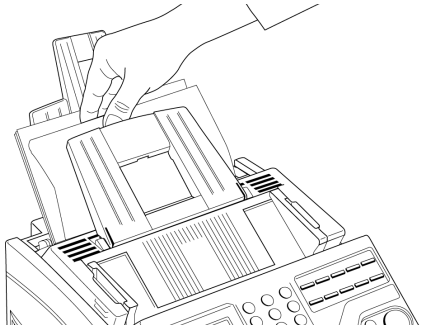
6 Fermez le capot supérieur.



7 Fermez le panneau de commande. Appuyez sur celui-ci jusqu'à ce qu'il s'enclenche.



8 Sortez le papier du bac à papier. Si du papier est endommagé, retirez-le et remplacez-le.



9 Rechargez le papier dans le bac à papier.

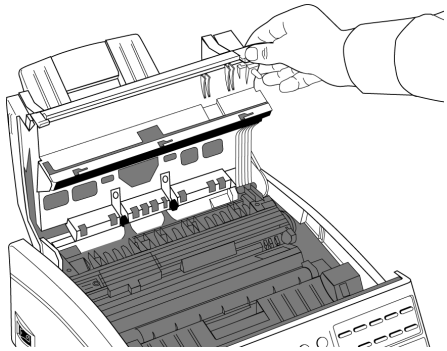
Remplacement de la cartouche de toner (OKI N/P 52111701)

Le nombre de pages que vous pouvez imprimer avec une cartouche de toner varie selon le type de documents que vous recevez ou copiez généralement. Une cartouche de toner imprime environ 1 875 pages/format lettre de communications commerciales standard à un pourcentage type d'impression de 4 % (équivalent au document d'essai n° 1 de l'ITU-T). La première cartouche de toner installée dans la cartouche de tambour d'impression neuve aura une durée utile plus courte car la cartouche de tambour d'impression doit être remplie.
Si le télécopieur affiche REPLACE TONER CART. (REMPLACER CART. TONER), remplacez la cartouche de toner par une cartouche neuve. Cependant, si la qualité d'impression est acceptable, vous pouvez continuer à utiliser la cartouche de toner sans la remplacer tant que l'impression est satisfaisante.
Si la densité d'impression s'affaiblit avant même que votre appareil affiche REPLACE TONER CART. (REMPLACER CART. TONER), essuyez avec précaution la surface des lentilles de la matrice à DEL (voir étape 7).
Si la densité d'impression ne s'améliore pas, remplacez la cartouche de toner. Lorsque l'affichage indique CHANGE DRUM (CHANGER TAMBOUR), remplacer la cartouche de tambour d'impression.

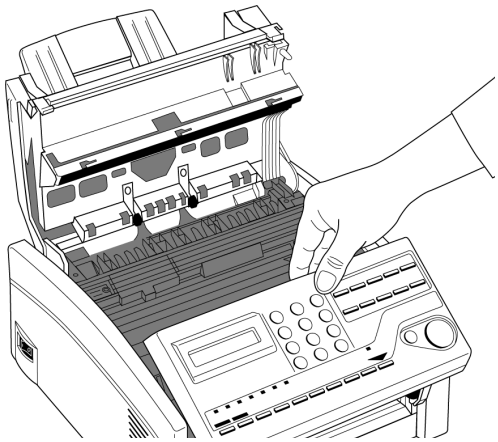
Avertissement : ***Manipulez la cartouche de toner avec précaution. Évitez de renverser du toner sur vos vêtements ou toute autre matière poreuse. Consultez la section « Sécurité » pour plus d'information.***

MISE EN GARDE : *Si vous ouvrez le capot supérieur, vous remarquerez une étiquette mentionnant : (CAUTION-HOT) (ATTENTION-CHAUD).* **Cette partie est extrêmement chaude — ne la touchez en aucun cas.**

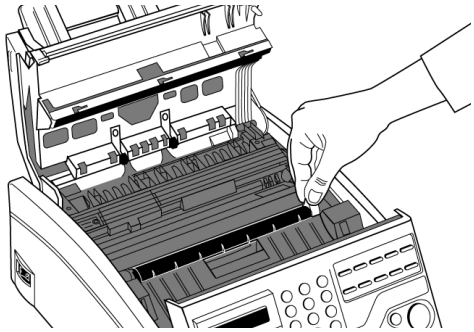
1 Soulevez le capot supérieur.



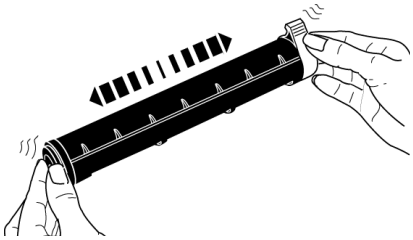
2 Saisissez le panneau de commande. Tirez-le vers le haut. Faites-le pivoter pour dégager l'espace.



3 Tirez complètement vers vous le levier gris de l'ancienne cartouche de toner. Sortez avec précaution l'ancienne cartouche de toner de la cartouche de tambour d'impression. Mettez-la dans le sac en plastique de la nouvelle cartouche.

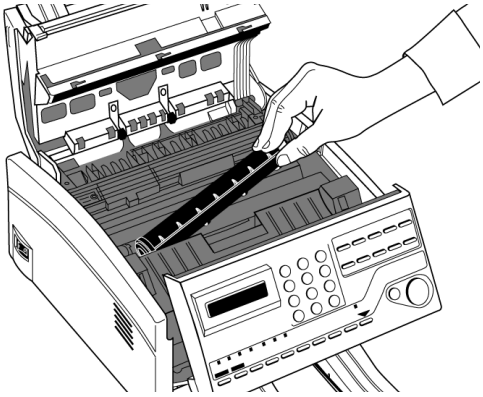


4 Sortez la cartouche neuve de son emballage et secouez-la délicatement de gauche à droite pour répartir le toner. Décollez ensuite avec précaution la bande en plastique blanche située au bas de la cartouche.

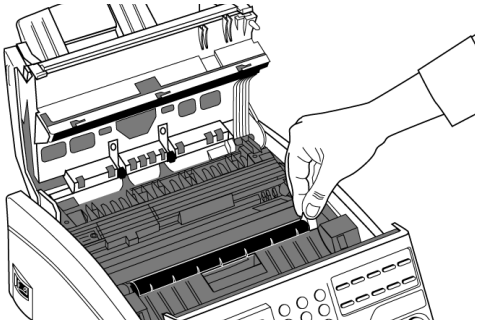


5 Le côté strié tourné vers le haut et le levier gris à droite, insérez la cartouche de toner dans la cartouche de tambour d'impression. Commencez par insérer l'extrémité gauche de la cartouche, puis abaissez l'autre extrémité dans la position prévue.

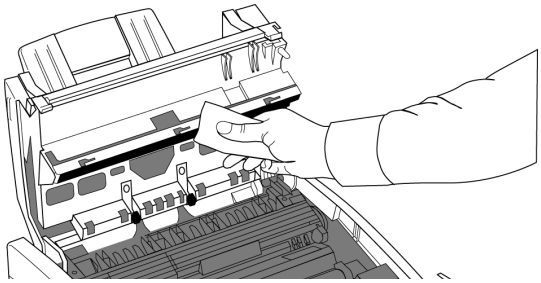
Avertissement : ***Insérez la cartouche de toner adéquatement dans la cartouche de tambour d'impression.***



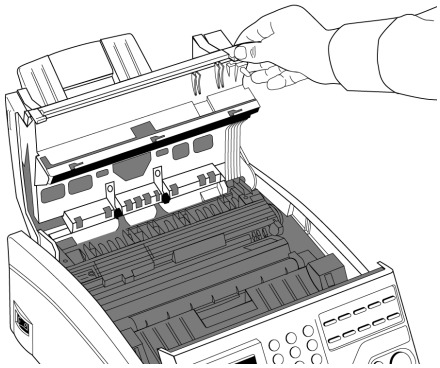
6 Une fois la cartouche de toner en place, poussez le levier gris complètement vers l'avant pour maintenir la cartouche en position et pour que le toner soit libéré.



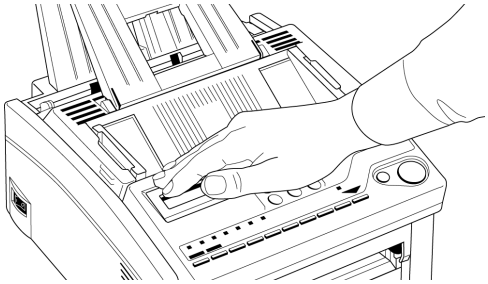
7 Au moyen du chiffon de nettoyage fourni avec la cartouche neuve, nettoyez soigneusement la matrice à DEL sur toute sa longueur.



8 Fermez le capot supérieur.



9 Saisissez le panneau de commande. Appuyez sur celui-ci jusqu'à ce qu'il s'enclenche.



Avertissement : ***Respectez la réglementation de votre pays pour la mise au rebut des cartouches de toner usées.***

Remplacement de la cartouche de tambour d'impression

(OKI N/P 40709901)

Si les télécopies que vous recevez sont pâles ou présentent des stries verticales et qu'il y a toujours du toner dans la cartouche, ou si le télécopieur affiche le message CHANGE DRUM (CHANGER TAMBOUR), il faut remplacer le tambour d'impression et la cartouche de toner. Communiquez avec votre revendeur pour commander ces cartouches.

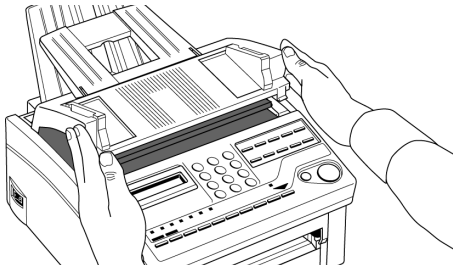
Conseil : La cartouche de toner doit être remplacée en même temps que le tambour d'impression.

La durée d'utilisation d'un tambour d'impression dépend de plusieurs facteurs, y compris la température et l'humidité ambiantes, le type de papier utilisé et le nombre de pages imprimées. La cartouche du tambour d'impression devrait durer environ 10 000 pages dans le cas de travaux d'impression continus, jusqu'à 8 000 pages pour les travaux de 3 pages et environ 4 500 pages pour les travaux à une page.

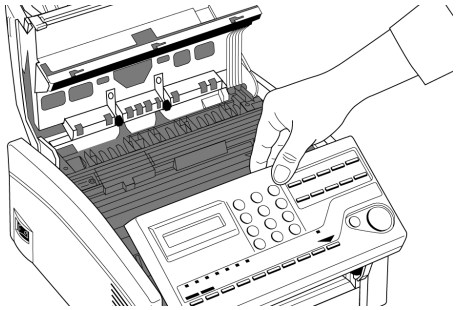
Avertissement : ***N'exposez pas la cartouche de tambour d'impression à la lumière pendant plus de cinq minutes. N'exposez jamais la cartouche de tambour d'impression à la lumière directe du soleil. Tenez toujours la cartouche de tambour d'impression par ses extrémités. Ne touchez pas la surface du tambour vert à l'intérieur de la cartouche de tambour d'impression.***

MISE EN GARDE : ***Si vous ouvrez le capot supérieur, vous remarquerez une étiquette mentionnant : (CAUTION-HOT) (ATTENTION-CHAUD). Cette partie est extrêmement chaude — ne la touchez en aucun cas.***

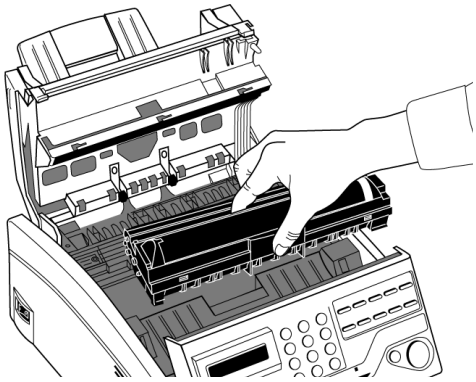
1 Soulevez la table à documents et faites-la basculer de manière à ce qu'elle ne vous gêne pas.



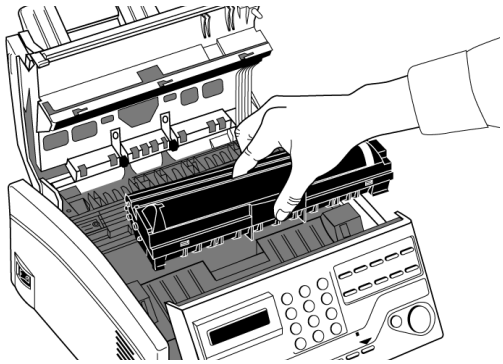
2 Saisissez le panneau de commande. Tirez-le vers le haut. Faites-le pivoter pour dégager l'espace.



3 Retirez l'ancienne cartouche du tambour d'impression (avec sa cartouche de toner), placez-la dans l'emballage de la nouvelle cartouche du tambour d'impression et jetez-la.

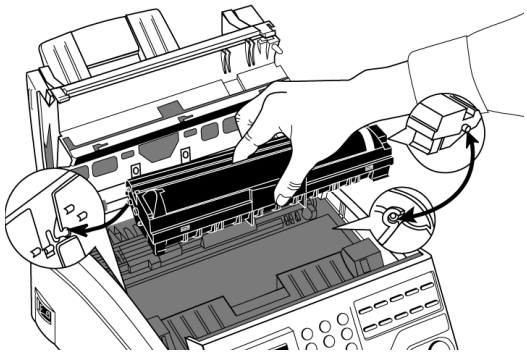


4 Insérez la nouvelle cartouche du tambour d'impression dans le télécopieur.



Avertissement : ***N'exposez pas la cartouche de tambour d'impression à la lumière pendant plus de cinq minutes. N'exposez jamais la cartouche de tambour d'impression à la lumière directe du soleil. Tenez toujours la cartouche de tambour d'impression par ses extrémités. Ne touchez pas la surface du tambour vert à l'intérieur de la cartouche de tambour d'impression.***

5 Assurez-vous que les languettes des deux extrémités de la cartouche de tambour d'impression sont insérées correctement, tel qu'indiqué ci-après. Appuyez fermement sur les deux extrémités pour fixer la cartouche du tambour d'impression en place.



6 Installez une cartouche de toner neuve. Observez les étapes 3 à 7 de la section « Remplacement de la cartouche de toner ».

7 Attendez jusqu'à ce que l'heure, la date et le mode de réponse s'affichent. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).

8 Appuyez sur la touche 7/COUNTER DISPLAY (7/AFFICHAGE COMPTEUR). L'affiche indique DRUM COUNT (COMPTEUR TAMBOUR).

9 Appuyez sur ◄ YES pour remettre à zéro le compteur du tambour d'impression.

10 Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION) pour conclure l'opération.

Avertissement : ***Respectez la réglementation de votre pays pour la mise au rebut des cartouches de tambour d'impression usées.***

Expédition du télécopieur

Si vous devez expédier le télécopieur une fois qu'il a été utilisé, observez la procédure de réemballage suivante :

1. Sortez la cartouche de tambour d'impression et la cartouche de toner de l'appareil.
2. Placez le tambour d'impression avec la cartouche de toner à l'intérieur dans un sac en polyéthylène (noir) et rangez-le dans un endroit frais à l'abris de la lumière solaire.
3. Réemballez l'appareil sans le tambour d'impression.

Avertissement : ***N'EXPÉDIEZ PAS le télécopieur avec le tambour d'impression installé, à moins que le télécopieur n'ait jamais été utilisé.***

Lecture des compteurs d'impression

Les compteurs d'impression font le décompte des pages imprimées ou balayées par le télécopieur depuis le début de son utilisation. En cas de problème, un technicien peut vous demander de vérifier ces compteurs.

Conseil :Lorsque la cartouche de tambour d'image atteint la fin de sa durée de vie, cette fonction vous permet également de remettre son compteur à zéro. Consultez « Remplacement de la cartouche de tambour d'impression » pour plus d'information.

1. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION).
2. Appuyez sur la touche 7/COUNTER DISPLAY (7/AFFICHAGE COMPTEUR). Le compteur de la cartouche d'impression s'affiche.
3. Appuyez sur NO ►. Le compteur de l'unité de balayage s'affiche.
4. Appuyez sur la touche SELECT FUNCTION (CHOIX FONCTION) pour conclure l'opération.

Liste de contrôle des problèmes

Votre télécopieur est un appareil complexe intégrant de nombreuses caractéristiques et fonctions qui lui permettent de fonctionner de diverses façons. La plupart des problèmes d'utilisation qui peuvent se produire sont provoqués par une programmation incorrecte. En cas de problème, consultez d'abord la liste des problèmes et solutions avant de communiquer avec un revendeur.

L'affichage est vide. Vérifiez que le cordon d'alimentation est bien enfoncé dans sa prise et que la prise murale est correctement alimentée.

Rien ne se produit lorsque vous appuyez sur les touches du panneau de commande. Éteignez le télécopieur, attendez 10 secondes et rallumez-le.

L'affichage indique qu'il faut ajouter du papier, mais il y a du papier dans le bac à papier. Vérifiez que le papier est bien empilé dans son bac. Assurez-vous qu'il n'y a pas de bourrage papier.

Vos documents se coincent. Évitez les documents froissés, déchirés ou abîmés. Retirez les agrafes ou trombones et assurez-vous que le papier est propre et sec. N'utilisez pas de document dont la largeur dépasse la dimension de chargement du télécopieur. Faites une copie du document sur un copieur et télécopiez la copie.

Le télécopieur ne compose pas de numéro de téléphone. Vérifiez le cordon d'alimentation et la prise murale. Assurez-vous que la ligne téléphonique (et non le téléphone ou le combiné externe) est connectée à la prise LINE située à l'arrière du télécopieur. Si un téléphone externe a été connecté, soulevez le combiné et vérifiez la tonalité. Si vous n'entendez pas de tonalité, il est possible qu'il y ait un problème avec la ligne téléphonique. Si aucune tonalité n'est émise, le télécopieur utilise peut être la mauvaise méthode de composition (impulsions ou tonalité) pour votre région. Si vous entendez des tonalités variables au lieu d'impulsions alors que votre région ne permet que la composition par impulsions, consultez la section portant sur le réglage du paramètre de composition MF(TONE)/DP(PULSE) (MF(TONALITÉ)/DP(IMPULSIONS)) dans la section Programmation.

L'affichage indique une erreur de communication. Cette alarme indique un nombre quelconque de problèmes. Vous essayez peut-être de communiquer avec un télécopieur incompatible (votre télécopieur ne peut communiquer qu'avec les télécopieurs répondant à la norme Groupe 3 ITU-T). Le télécopieur distant n'est peut-être pas en mesure d'exécuter la fonction requise, telle une transmission par appel sélectif ou des télécopies confidentielles. Il se peut également qu'il n'y ait plus de papier ou qu'il se soit produit un bourrage papier dans le télécopieur distant. De mauvaises lignes téléphoniques peuvent aussi être à l'origine d'erreurs de communication. Essayez d'envoyer de nouveau la télécopie et assurez-vous de composez le bon numéro de téléphone. Si vous devez composer un préfixe pour obtenir une ligne extérieure ou si vous composez un numéro international, il sera peut-être nécessaire d'ajouter une pause (au moyen de la touche Pause) à la suite du préfixe ou du code de pays pour indiquer à l'appareil d'attendre une tonalité avant de composer le reste du numéro. Si des problèmes de communication se produisent souvent avec un télécopieur distant précis, programmez le numéro de ce dernier dans une touche de composition rapide, puis réglez les paramètres de composition rapide associés à cette touche (consultez le chapitre « Répertoires téléphoniques »). Il se peut que votre télécopieur ou que le télécopieur distant ait besoin d'être réparé. Essayez d'envoyer une télécopie à un autre destinataire pour voir si le télécopieur est en cause.

Vous avez envoyé une télécopie, mais l'image reçue par le télécopieur distant est de très mauvaise qualité. Si votre document comporte beaucoup de petits caractères, des illustrations complexes, des photos ou encore s'il est très pâle ou très foncé, modifiez les paramètres Résolutions ou Type d'original (consultez « Chargement des documents » du chapitre « Opérations de base »). Faite une copie du document sur le télécopieur pour en examiner la qualité de transmission. Le problème peut être attribuable à des interférences sur la ligne téléphonique. Essayez d'envoyer de nouveau le document un peu plus tard.

Vous recevez continuellement des rapports dont vous n'avez pas besoin. Vérifiez les paramètres de fonction d'utilisateur et désactivez les rapports non souhaités. Consultez le chapitre « Programmation » pour plus d'information.

Vous avez transmis une télécopie mais rien ne s'est imprimé sur le télécopieur distant. Assurez-vous que la face d'impression du document chargé est tournée vers le bas.

L'image sur votre télécopieur est de très mauvaise qualité. Contactez l'expéditeur de la télécopie et demandez-lui de modifier ses paramètres Résolution et Type d'original. Demandez-lui également de faire une copie du document sur son télécopieur pour vérifier que son appareil fonctionne bien. Finalement, demandez-lui de vous transmettre de nouveau la télécopie. Si le problème persiste, faites une copie d'un document sur votre télécopieur pour vous assurer que votre appareil fonctionne bien.

Vous essayez de composer un numéro à l'aide d'une touche de composition rapide ou un numéro à composition automatique mais rien ne se produit. Assurez-vous qu'un numéro a été programmé pour la touche de composition rapide ou le code de composition automatique que vous utilisez. Vérifiez le numéro du télécopieur pour vous assurer qu'il a été correctement programmé (consultez le chapitre « Répertoires téléphoniques »). En composant un numéro à l'aide d'un numéro à composition automatique, assurez-vous de bien appuyer sur la touche AUTO DIAL (NUM. AUTO) avant d'entrer les chiffres du code. Si la fonction AUTO START (DÉP. AUTO) n'est pas activée, vous devrez appuyez sur la touche START (DÉBUT) avant que l'appel puisse commencer (voir la section « Programmation »).

Votre télécopieur ne répond pas au téléphone ou ne reçoit pas de télécopies. Vérifiez tout d'abord que le cordon d'alimentation est bien branché dans la prise CA. Vérifiez également le mode de réception que vous utilisez. Votre télécopieur ne recevra pas automatiquement de télécopies s'il est en mode Réponse manuelle [TÉL]. Consultez « Configuration du mode de réponse » du chapitre « Installation ».

Les documents reçus sont trop clairs ou présentent des stries verticales, mais il y a suffisamment de toner dans le télécopieur. Essuyez avec précaution la surface des lentilles de la matrice à DEL et vérifiez si le télécopieur fonctionne correctement (consultez « Remplacement de la cartouche de toner »). Si le problème persiste, retirez la cartouche de tambour d'impression (consultez « Remplacement de la cartouche du tambour d'impression), tapez légèrement la cartouche de toner et secouez-la doucement à la verticale à plusieurs reprises à un angle de 20 à 30 degrés pour redistribuer le toner. Soyez vigilant, le toner peut fuir de la cartouche. Si le problème persiste toujours, il est probablement temps de changer de cartouche de tambour d'impression. Communiquez avec votre revendeur pour obtenir une cartouche de rechange.

Vous avez réglé le télécopieur pour un envoi différé mais celui-ci n'a pas eu lieu. Assurez-vous que l'horloge du télécopieur indique la date et l'heure correctes. Consultez « Réglage de la date et de l'heure » du chapitre « Installation ».

Votre télécopieur a interrompu la connexion avant que vous ne puissiez répondre à une demande de communication vocale. Vous devez répondre à une demande de communication vocale pendant que la tonalité aiguë se fait entendre. Dès que vous entendez cette tonalité, appuyez sur la touche HOOK/V. REQUEST (LIGNE) après avoir décroché le combiné.

L'appel sélectif du télécopieur vers un télécopieur distant a échoué. Appelez l'utilisateur du télécopieur distant et assurez-vous que les documents requis ont été chargés et que le télécopieur distant est en mode de transmission par appel sélectif.

Le télécopieur est connecté à un système PBX et vous ne pouvez pas composer le numéro extérieur. Pour chaque numéro que vous composez ou programmez dans le télécopieur, vous devez entrer votre numéro d'accès pour obtenir une ligne extérieure. Également, le télécopieur doit être programmé en fonction des opérations PBX avant que ce système ne puisse fonctionner. Consultez « Connexion à un système PBX » du chapitre « Installation ».

Vous voulez répondre avec un téléphone externe, mais le télécopieur répond toujours en premier. Si vous utilisez un téléphone externe, modifiez le paramètre de sonnerie de réponse de la fonction utilisateur du télécopieur. Consultez le chapitre « Programmation » pour plus d'information.

Les télécopies que vous recevez ont parfois l'air déformé. Si le document reçu est plus large ou plus long que le papier chargé dans le bac à papier, le télécopieur réduit automatiquement la largeur ou la longueur du document pour le mettre à l'échelle du format de papier utilisé.
Si le document reçu est plus large ou plus long que le papier chargé dans le bac à papier, le télécopieur réduit automatiquement la largeur ou la longueur du document pour le mettre à l'échelle du format de papier utilisé. C'est ce qu'on appelle la Réduction automatique. En utilisant cette fonction, l'apparence de la télécopie sera modifiée.
Ce problème peut également provenir d'erreurs de communication.
Vous recevez constamment des pages de publicité non sollicitées sur le télécopieur. Utiliser la fonction de réseau fermé pour tenter d'y remédier. Consultez « Réception de télécopies » du chapitre « Opérations de base ».
Le télécopieur ne bascule pas automatiquement en mode TÉL lorsque vous effectuez ou recevez un appel vocal. Appuyez sur la touche STOP. Le télécopieur retourne alors au mode d'attente afin que vous puissiez commencer la conversation. Ce problème peut se produire de temps à autre en raison de l'état des lignes téléphoniques ou du type de téléphone externe utilisé. Si cela se produit souvent, consultez votre représentant de service.

Messages du panneau d'affichage

Cette section présente les messages d'état et d'erreur qui peuvent s'afficher sur le panneau d'affichage du télécopieur et explique leur signification et comment rectifier les problèmes qu'ils indiquent.

Affichage normal

```
                    02:13  :FAX

```

Sous des conditions normales de fonctionnement, la ligne supérieure de l'affichage indique l'heure et le mode de réponse – FAX, TÉL, PC, T/F, TAD ou MEM. FWD (TRANSF. MÉM.).

Messages d'erreur

COVER OPEN (CAPOT OUVERT)

```
                    14:14  :FAX
COVER OPEN
```

```
                    14:14  :FAX
CAPOT OUVERT
```

Le capot supérieur n'est pas fermé. Appuyez fermement sur le capot pour s'assurer qu'il est bien fermé et enclenché.

Plus de papier ou bourrage papier au niveau de l'alimentation

```
PAPER OUT/JAM                    :FAX
CONFIRM AND "STOP"
```

```
PLUS DE PAPIER/BOURR.            :FAX
VÉRIFIER ET STOP
```

Le bac à papier est vide. Ou, il s'est produit un bourrage au niveau de l'alimentation du papier dans l'imprimante à partir du bac à papier. Ajoutez du papier ou vérifiez le circuit papier et retirez tout papier coincé. Consultez « Dégagement d'un bourrage papier ».

Bourrage papier

```
PAPER  JAM                       :FAX
CHECK PAPER OR PATH
```

```
BOURRAGE                         :FAX
VÉRIF. PAPIER OU CIRCUIT
```

Le papier est peut être coincé à l'intérieur du mécanisme d'impression sous le tambour d'impression. Vérifiez le circuit papier et retirez le papier coincé – consultez « Dégagement d'un bourrage papier ».

Erreur de chargeur automatique de documents (bourrage)

DOCUMENT JAM :FAX CONFIRM AND “STOP”

BOURRAGE DE DOCUMENT :FAX VÉRIFIER ET STOP

Il s’est produit un bourrage au niveau du document à télécopier ou à balayer dans le scanner. Consultez « Dégagement d'un bourrage papier ».

Erreur d'alimentation du papier

07/25/2000 14:14 FAX RELOAD DOCUMENT

07/25/2000 14:14 FAX RECHARGER DOCUMENT

Un document à télécopier ou à balayer n'a pas été alimenté correctement dans le scanner. Retirez le document et rechargez-le.

Plus de toner

TONER LOW :FAX REPLACE TONER CART.

MANQUE DE TONER :FAX REMPLACER CART. TONER

ou

14:14 FAX REPLACE TONER CART.

14:14 FAX REMPLACER CART. TONER

La cartouche de toner commence à manquer de toner. Remplacez-la dès que possible. Lorsque vous fermez le capot après avoir remplacé la cartouche de toner, le message disparaît de l'affichage – consultez « Remplacement de la cartouche de toner ».

Avertissement pour le tambour d'impression

14:14 FAX CHANGE DRUM SOON

14:14 FAX PRÉVOIR CHANG. TAMB.

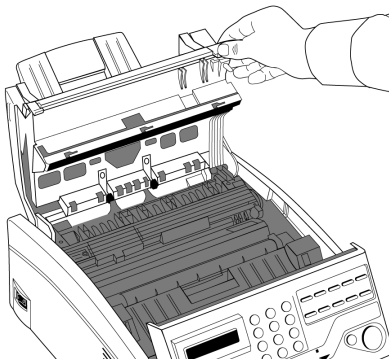
Le tambour d'impression a presque atteint la fin de sa durée utile d'utilisation. Ayez toujours un nouveau tambour d'impression sous la main et remplacez-le lorsque la qualité d'impression commence à se dégrader – consultez « Remplacement de la cartouche du tambour d'impression ».

Avertissement pour l'imprimante

PRINTER ALARM :TÉL REFER TO USER GUIDE

ALARME IMPRIMANTE :TÉL VOIR MAN. UTILISAT.

Ouvrez puis fermez le capot. Si le message s'affiche toujours, éteignez le télécopieur et communiquez avec le revendeur OKIFAX agréé de votre région.



Note importante : Lorsque vous éteignez le télécopieur, toutes les télécopies reçues en mémoire ou en attente de transmission sont effacées.

Format du papier erroné

CONFIRM PAPER SIZE

VÉRIFIER FORMAT PAPIER

Le papier utilisé ne correspond pas au format défini dans l’application de votre PC. Vérifiez les paramètres d’impression du logiciel et le format de papier utilisé dans le bac de l’appareil.

Erreur de mémoire (à l'exception de la zone de programmation)

MEMORY ERROR :FAX

ERREUR MÉMOIRE :FAX

Si ce message s'affiche lorsque vous allumez le télécopieur, les données enregistrées dans les touches de composition rapide, etc. peuvent être supprimées. Vérifiez les données enregistrées.

Autres messages d'erreur

Pas de cartouche de tambour d'impression

TONER SENSOR CHECK DRUM CART.	:FAX

CAPTEUR TONER VÉRIF. CART. TAMBOUR	:FAX

Capot ouvert

COVER OPEN

CAPOT OUVERT

Erreur de communications

COMMUN. ERROR	:FAX

ERREUR COMMUN.	:FAX

Lorsqu'une erreur de communication se produit, imprimez un rapport d'activité. Consultez ce rapport pour trouver le code d'erreur de la transmission. Ce code vous aidera à identifier si le problème s'est produit au niveau du télécopieur expéditeur ou du télécopieur récepteur.

Dépassement mémoire

MEMORY OVERFLOW REFER TO USER GUIDE	:FAX

DÉBORD. MÉMOIRE VOIR MAN. UTILISAT.	:FAX

Lorsqu'un dépassement mémoire se produit, deux conditions sont possibles.

Le document qui est balayé est trop volumineux pour la mémoire disponible. Envoyez le document en plusieurs parties.

La télécopie reçue en mémoire est trop volumineuse pour la capacité mémoire du télécopieur. Sélectionnez l'impression directe, si possible.

Spécifications

Type / compatibilité

Émetteur-récepteur ITU-T G3 de bureau

Réseaux applicables

PSTN, PBX

Vitesse de transmission

Jusqu'à 33 600 bps

Redémarrage après défaillance automatique

Communications

Semi-duplex

Code

MH, MR, MMR

Résolution horizontale

TX/RX 300 ppp

600 ppp (interpolation)

Résolution verticale

3,85 lignes/mm (standard)

7,7 lignes/mm (fin)

15,4 lignes/mm (extra fin, TX et copie)

TX/RX 300 ppp

600 ppp (interpolation)

Transmission de demi-teintes

64 nuances de gris

Format des documents

A4, A5, lettre ou légal

Format du papier d'impression

Papier ordinaire, A4, lettre ou légal

Largeur de balayage

215 mm pour TX (lettre)

Poids

Environ 17,6 lb (8 kg)
excluant le papier

Affichage

2 rangées de 20 caractères, ACL

Dimensions

Environ 12,4 po (L) x 15,1 po (P) x 7,5 po (H)

(316 mm x 383 mm x 190 mm),

excluant le bac à papier et le plateau à documents

Alimentation

120 V CA ± 6/-15 % (102 V-127 V), 50/60 Hz ± 2 %

Environnement de fonctionnement

Humidité relative : 20 % à 80 % (sans condensation)

Température : 50 °F à 90 °F (10 °C à 32 °C)

Alimentation des documents

30 pages maximum (papier de 20 livres ordinaire)

Informations de garantie, réglementaires et de sécurité

Garantie limitée : États-Unis et Canada

Oki Data Americas, Inc. (Oki Data) garantit que ce télécopieur ne présente aucun défaut de matériel ni de fabrication, et qu'elle remédiera à tout défaut de ce type conformément aux conditions de la présente *Garantie limitée*.

Oki Data réparera (ou à sa discrétion, remplacera) sans frais, toute pièce défectueuse de l'imprimante pendant une période de un (1) an à partir de la date d'achat de l'imprimante, à l'exception de la tête d'impression (matrice d'imagerie à DEL), qui est garantie pour une période de cinq (5) ans à partir de la date d'achat de l'imprimante. Cette *Garantie limitée* s'applique uniquement à l'acheteur d'origine et ne couvre pas les consommables.

Pour toute demande de réparation relative à cette *Garantie limitée*, l'acheteur d'origine a l'option d'utiliser le service d'échange le lendemain (États-Unis et Canada uniquement; voir Échange le lendemain) ou de renvoyer le produit Oki Data, en port payé, dans l'emballage d'origine ou un emballage équivalent, à Oki Data ou un centre de réparation agréé Oki Data et assumer les risques de pertes ou de dommages pendant le transport. Toute demande d'assistance ou réclamation formulée au titre de la présente *Garantie limitée* doit être accompagnée d'un reçu indiquant la date d'achat, le nom du revendeur, le modèle ainsi que le numéro de série de l'imprimante Oki Data.

La présente *Garantie limitée* ne s'applique pas si le produit a été endommagé suite à un emploi abusif, un mauvais usage, un emploi injustifié, un accident ou une réparation ou une modification faite ailleurs que dans un centre de réparation agréé Oki Data.

IL N'EXISTE AUCUNE GARANTIE EXPRESSE AUTRE QUE CELLES PRÉSENTÉES ET DÉCRITES CI-DESSUS. AUCUNE GARANTIE EXPRESSE OU IMPLICITE, Y COMPRIS MAIS SANS S'Y LIMITER, TOUTE GARANTIE IMPLICITE DE QUALITÉ MARCHANDE OU D'ADAPTABILITÉ À QUELQUE UTILISATION QUE CE SOIT, NE POURRA SE PROLONGER AU-DELÀ DE LA PÉRIODE DE GARANTIE CORRESPONDANTE DÉCRITE CI-DESSUS. Certains États et/ou provinces n'autorisant pas la limitation de durée des garanties implicites, les limitations décrites ci-dessus peuvent ne pas vous concerner.

OKI DATA NE PEUT ÊTRE TENUE RESPONSABLE DE DOMMAGES SPÉCIAUX, ACCESSOIRES OU INDIRECTS, OU DE TOUTE PERTE CONSÉCUTIVE À L'UTILISATION DU PRÉSENT PRODUIT. Certains États et/ou provinces n'autorisant pas l'exclusion ou la limitation des dommages indirects ou accessoires, l'exclusion de garantie précisée ci-dessus peut ne pas vous concerner.

Pour obtenir des renseignements supplémentaires concernant les services offerts en vertu de la présente *Garantie limitée*, contactez le revendeur Oki Data auprès duquel le produit a été acheté, directement Oki Data en composant le 1 800 654-3282 (1 800 OKI-DATA; États-Unis et Canada, anglais uniquement) ou 1 (856) 222-7496 (espagnol uniquement) ou l'un des centres de réparations Oki Data indiqués.

La présente *Garantie limitée* s'applique à ce produit Oki Data. Toutefois, la procédure à suivre pour obtenir de l'assistance peut varier à l'extérieur des États-Unis continentaux. Pour des informations à ce sujet, communiquez avec votre revendeur Oki.

La présente garantie vous accorde des droits spécifiques reconnus par la loi auxquels peuvent s'ajouter d'autres droits variables d'un État ou d'une province à l'autre.

Service et soutien

Oki Data s'engage résolument à donner entière satisfaction à ses clients. Si vous rencontrez un problème que la documentation ne peut résoudre, communiquez avec l'une des ressources Oki Data pour obtenir du service après-vente ou de l'assistance.

Centres de réparation Oki Data

Pour obtenir la liste détaillée et mise à jour des centres de service après-vente agréés d'Oki Data :

États-Unis : accédez à www.okidata.com et cliquez sur Dealer Locator. États-Unis et Canada : composez le 1 800 654-3282 (1 800 OKI-DATA)

Pour contacter Oki Data

États-Unis

Oki Data Americas, Inc.
2020 Bishops Gate Blvd.
Mt. Laurel, NJ 08054
Tél. : 1 800 654-3282
Téléc. : 1 (856) 222-5247

Canada

Oki Data Americas, Inc.
2735 Matheson Blvd. East, Unit 1
Mississauga (Ontario)
Canada L4W 4M8
Tél. : 1 800 654-3282
Téléc. : 1 (905) 238-4421

Distributeurs et service après-vente

Renseignez-vous auprès du magasin où vous avez acheté l'appareil ou communiquez avec Oki Data pour connaître l'adresse du revendeur ou du centre de réparation agréé Oki Data le plus près de chez vous.

Les prix et frais minimaux peuvent varier.

Une preuve d'achat est requise pour les réparations sous garantie. Veillez à conserver tous vos documents d'achat.

Soutien téléphonique

1 800 654-3282 (1 800 OKI-DATA)

Sans frais aux É.-U. et au Canada

Assistance automatisée

Pour répondre rapidement aux questions les plus souvent posées, l'assistant automatisé du système d'information d'Oki Data est disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Vous obtiendrez des informations sur :

- les procédures de fonctionnement de base;
- les renvois à des service de vente et d'après-vente;
- les références de pièces et fournitures;
- les produits.

Représentants du Service à la clientèle

Les représentants du Service à la clientèle sont disponibles 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. N'oubliez pas de communiquer avec nous depuis un téléphone se trouvant à proximité de l'appareil pour pouvoir décrire avec précision la nature du problème.

Les représentants sont formés sur tous les produits OKI courants, et peuvent répondre à vos questions concernant :

- l'emplacement des distributeurs et des centres de réparation;
- l'installation de votre appareil;
- l'utilisation et l'entretien normal de votre appareil;
- l'interprétation des messages d'erreur et les solutions;
- l'identification des pièces et fournitures;
- les relations avec la clientèle.

Note : Les représentants du Service à la clientèle ne sont pas formés pour vous aider sur l'utilisation des logiciels en vente dans le commerce. Veuillez consulter votre manuel d'utilisateur du logiciel pour connaître les services offerts par son fabricant.

Échange le lendemain : États-Unis et Canada

Note : Offert aux États-Unis et au Canada.

Si vous désirez utiliser le service d'échange le lendemain, composez le 1 800 654-3282 (1 800 OKI-DATA; États-Unis et Canada, anglais uniquement) : notre personnel qualifié essaiera de résoudre votre problème par téléphone. S'il détermine que l'unité est défectueuse, une unité de remplacement vous sera envoyée par messagerie aérienne. Ayez votre carte de crédit en main car le représentant aura besoin de cette information. Vous recevrez une unité de remplacement le jour ouvrable suivant— ou au plus tard le deuxième jour ouvrable.

Vous devez retourner l'unité défectueuse à Oki Data en l'emballant dans l'emballage de l'unité de remplacement. L'unité doit être emballée selon les directives fournies sur l'emballage. L'unité à retourner doit être prête lorsque le représentant de Oki Data passera la prendre, soit dans un délai de 2 jours ouvrables suivant la réception de l'unité de remplacement. Si vous ne respectez pas cette procédure, le prix de l'unité de remplacement vous sera facturé. Afin d'éviter d'endommager l'unité durant l'expédition, retirer les cartouches de tambour d'impression et de toner avant d'expédier l'unité : si vous ne le faites pas, des frais de nettoyage/réparation peuvent vous être facturés.

Lorsque le service d'échange le lendemain est utilisé, l'unité retournée devient la propriété de Oki Data. Les unités de remplacement peuvent, à la discrétion de Oki Data, être neuves ou réparées. L'unité de remplacement devient la propriété du client lorsque le service de messagerie choisi par Oki Data a cueilli l'unité retournée, et elle est garantie durant trente (30) jours ou durant le reste de la période de garantie de l'unité retournée, selon le délai le plus long.

Le service d'échange le lendemain pour une défectuosité de la tête d'impression est limité à un (1) an à compter de la date d'achat. Pour le reste de la période de garantie de la tête d'impression, le remplacement se fera à un centre de réparation agréé.
Composez le 1 800 654-3282 (1 800 OKI-DATA; États-Unis et Canada, anglais uniquement) pour connaître le centre de réparation le plus près de chez vous.

Notre personnel du Service à la clientèle peut répondre à vos questions concernant :

- Emplacement du centre de réparation agréé le plus près de chez vous
- Installation de votre appareil
- Utilisation et l'entretien normal de votre appareil
- Interprétation des messages d'erreur et les solutions

- Identification des pièces et fournitures
- Relations avec la clientèle

Activation de la Garantie d'échange le lendemain

Observez les étapes suivantes pour activer la Garantie d'échange le lendemain :

1 Communiquez avec nous. Si vous avez des problèmes avec l'appareil, communiquez d'abord avec notre personnel de soutien au 1 800 654-3282 (1 800 OKI-DATA; États-Unis et Canada, anglais uniquement). Notre personnel qualifié essaiera de résoudre votre problème par téléphone.

Pour d'autres types de soutien, consultez le Guide de l'utilisateur ou accédez à notre site Web : www.OKIDATA.com.

2 Notre personnel qualifié déterminera si votre produit est défectueux, et vous demandera les informations suivantes :

- L'adresse où envoyer l'unité de remplacement : nom, société, adresse (rue, et non un casier postal), état ou province, ZIP ou code postal, et numéro de téléphone.
- Un numéro de carte de crédit reconnue et les informations connexes, pour sécuriser l'expédition et l'état de l'unité retournée. (États-Unis : Visa, MasterCard, American Express; Canada : Visa, American Express; ce programme n'est pas offert à l'extérieur des États-Unis et du Canada.)

Note : Les informations fournies seront traitées de façon confidentielle, et ne seront utilisée que lorsque l'unité retournée n'est pas reçue par Oki Data, lorsque aucun reçu n'est fourni pour confirmer que le transporteur d'Oki Data a cueilli l'unité défectueuse ou que l'unité a été endommagée en raison d'un emballage inadéquat. Vous recevrez un appel téléphonique ou une lettre dans les deux jours à quatre semaines suivant la date d'échange, et ce, avant que des frais soient facturés.

Note : Si vous ne pouvez fournir un numéro de carte de crédit, il est possible que l'unité défectueuse soit réparée par un centre de réparation Oki Data agréé ou centre de services selon les termes de la garantie.

3 Envoyez le reçu d'achat pour l'unité indiquant la date et le lieu d'achat, le modèle et le numéro de série de l'unité, par télécopie ou par la poste.

4 Notre service d'expédition effectue les envois jusqu'à minuit, heure normale de l'est. Vous recevrez l'unité de remplacement soit le jour suivant, ou le samedi si la demande est effectuée le vendredi, mais non plus tard que deux jours ouvrables. L'unité de remplacement sera une unité réparée/reconditionnée « comme neuve » et nécessitera l'utilisation des cartouches de tambour d'impression et de toner de l'unité d'origine.

5 Retournez l'unité défectueuse en utilisant le matériau d'emballage de l'unité de remplacement. Observez les directives fournies pour l'expédition sans frais de l'unité défectueuse.

Pour toute question concernant ce procédé, la garantie et les responsabilités, consultez la *Garantie limitée*. Si vous désirez obtenir une aide supplémentaire, communiquez avec notre personnel qualifié du Service à la clientèle au 1 800 654-3282 (1 800 OKI-DATA; États-Unis et Canada, anglais uniquement).

Fiche de données de sécurité

FS N° 58331801

Identification et utilisation du produit

Toner noir OKIFAX 4580, N/P 52111701

Pour plus d'information, communiquez avec Oki Data au 2000 Bishops Gate Blvd., Mount Laurel, NJ, 08054-4620.

Information d'urgence : Composez le 1 800 654-3282 (États-Unis et Canada uniquement)

Composants dangereux

Copolymère de styrène-butyl-acrylate (91 % en poids)

N° DE CAS : 25767-47-9
TWA OSHA : 15 mg/m^3 de poussière au total
TLV ACGIH : 10 mg/m^3 de poussière au total

Noir de carbone (environ 5-7 % en poids)

N° DE CAS : 1333-86-4
TWA OSHA : 3,5 mg/m^3
TLV ACGIH : 3,5 mg/m^3

Polypropylène (moins de 3 % en masse)

N° DE CAS : 9003-07-0
TWA OSHA : 15 mg/m^3 de poussière au total
TLV ACGIH : 10 mg/m^3 de poussière au total

Silice amorphe sublimée (moins de 1 % en poids)

N° DE CAS : 67762-90-7
PEL OSHA : 15,0 mg/m^3 de poussière au total
TLV ACGIH : 10,0 mg/m^3 de poussière au total

Note : Ce produit n'est pas contrôlé par la Section 313 du SARA, Titre III.

Caractéristiques physiques

État physique : Solide.
Point de fusion/congélation : 230 °F (110 °C) / Non disponible.
Point d'ébullition : Sans objet.
PH : Non disponible.
Pression de vapeur : Sans objet.
Densité de vapeur (air = 1) : Non disponible.
Taux d'évaporation (acétate de butyle = 1) : Non disponible.
Gravité spécifique (H_2O = 1) : 1,15
Solubilité dans l'eau : Négligeable.
Solubilité dans les solvants : Non disponible.
Coefficient de distribution eau/huile : Non disponible.
Aspect et odeur : Granulés noirs, inodores.
Seuil olfactif : Non disponible.

Risques d'incendie et d'explosion

Inflammabilité : Ininflammable sous des conditions normales d'utilisation.
Produits d'extinction : En cas d'incendie, utilisez un produit d'extinction (eau vaporisée, CO_2, mousse, poudre extinctrice). Lorsque l'incendie se produit dans l'appareil, traiter comme un incendie électrique.
Point d'éclair (ºC) : Sans objet.
Limite inférieure d'explosion : 60 g/m^3
Limite supérieure d'explosion : Sans objet.
Température d'auto-inflammation : Sans objet.
Produits de combustion dangereux : Sans objet.
Explosions

Comme la plupart des matériaux organiques sous forme de poudre, celle-ci peut former un mélange explosif lorsque dispersée dans l'air.
Sensibilité au choc : Non disponible.
Sensibilité à la décharge statique : Non disponible.

Réactivité

Stabilité : Stable.
Conditions à éviter : Non disponible.
Polymérisation : Ne se produit pas.
Produits de décomposition dangereux : La décomposition thermique peut libérer des oxydes de carbone et d'azote.
Incompatibilité : Éviter d'exposer à des oxydants puissants.

Propriétés toxicologiques

Voies d'absorption : Inhalation, ingestion, yeux, peau.
Effets d'une exposition aiguë :

LD_{50} : Non disponible.
LC_{50} : Non disponible.

Effets d'une exposition chronique : Non disponible.
Limites d'exposition : Voir la section des Composants dangereux
Propriété irritante : Non disponible.
Sensibilisation : Non disponible.
Carcinogénicité

IARC

Noir de carbone : Groupe 2B. « Carcinogène possible ».
Polypropylène : Groupe 3. « Non classifiable ».
Silice amorphe sublimée : Groupe 3. « Non classifiable ».

NTP : Aucun composant listé.
OSHA : Aucun composant listé.
Toxicité pour la reproduction : Non disponible.
Tératogénicité : Non disponible.
Mutagénicité : Test Ames : Négatif.
Nom des produits toxicologiquement synergiques : Non disponible.

Mesures de lutte contre la pollution

Autre équipement de protection :

Protection respiratoire : Normalement non requise. Pour le nettoyage des déversements importants, utilisez un respirateur.

Gants protecteurs et/ou protection oculaire : Normalement non requise. Pour le nettoyage de débordements importants, utilisez des gants de caoutchouc et des lunettes de protection.

Mesures d'ingénierie

Ventilation : Une aération normale est généralement la seule précaution requise.

Autres équipements de protection et/ou consignes d'hygiène : Aucun.

Nettoyage des déversements

Déversements mineurs

1. Éloignez toute source d'inflammation.
2. Nettoyez tout déversement avec un chiffon humide (eau froide).

Déversements importants

1. Éloignez toute source d'inflammation.
2. Éloignez de l'endroit le personnel inutile et non protégé.
3. Utilisez un équipement protecteur : respirateur, gants de caoutchouc, lunettes protectrices.
4. Ramassez le déversement avec un aspirateur, puis essuyez le reste du toner avec un chiffon humide (eau froide).
5. Placez les matériaux de rebut dans un contenant fermé.

Élimination des déchets

- Empêchez le déversement du matériau dans les eaux naturelles et les égouts.
- Observez les réglementations locales en vigueur.

Précautions pour la manutention et le stockage : Protégez contre les rayons du soleil. Stockez dans un endroit frais, sous 104 °F (40 °C).

Informations spéciales sur l'expédition : Inoffensif. Manipulez le contenant avec soin pour éviter les chocs. Ne laissez pas tomber. Gardez au sec.

Premiers secours d'urgence

Toner avalé (ingestion).

Consultez un médecin. Ne jamais faire ingérer quoi que ce soit à une personne inconsciente. Si possible, rincez la bouche et faites boire un ou deux verres d'eau ou de lait.

Toner inhalé.

Exposez la personne à l'air frais. Consultez un médecin.

Toner dans les yeux.

Rincez abondamment les yeux à l'eau froide pendant 15 minutes en maintenant les paupières ouvertes avec les doigts. Au besoin, consultez un médecin.

Toner sur la peau.

Nettoyez avec beaucoup d'eau froide et du savon. Au besoin, consultez un médecin.

Note : De petites quantités de toner renversées sur la peau ou les vêtements s'éliminent facilement à l'aide de savon et d'eau froide. L'eau chaude rend le toner plus difficile à enlever.

Date de rédaction de la fiche technique de santé-sécurité

Date : novembre 5, 2002

Préparée par :

Oki Data Americas, Inc.
Engineering Services Department
2000 Bishops Gate Blvd.
Mt. Laurel, NJ 08054-4620
Tél. : (856) 235-2600
Téléc. : (856) 222-5320
http://www.okidata.com
my.okidata.com

Informations sur la sécurité

Conseils d'installation

- Installez le télécopieur dans un endroit sans poussière et à l'abri des rayons solaires.
- Ne branchez pas votre télécopieur dans une source d'alimentation partagée avec d'autre équipement produisant des parasites électriques (p. ex., climatiseur).
- Seul un technicien est autorisé à effectuer les réglages électroniques.
- La prise LINE relie votre télécopieur à une ligne téléphonique standard. Pour ne pas abîmer votre système téléphonique ou le télécopieur, ne branchez pas ce dernier dans une prise autre qu'une prise standard RJ-11C.
- Votre télécopieur doit être relié à la terre et de ce fait est équipé d'un cordon de mise à la terre à trois conducteurs. Pour votre sécurité, ne tentez pas de déjouer la mise à la terre de votre cordon d'alimentation.
- La prise électrique doit être installée à proximité de l'appareil et qu'elle soit d'accès facile.
- Les ports TÉL à l'arrière de l'appareil ne conviennent qu'à des dispositifs à deux fils. Les téléphones standard ne répondent pas tous à des appels entrants lorsque ceux–ci sont connectés à une prise d'extension.
- Cet équipement n'implique pas nécessairement que le transfert d'un appel à partir d'un téléphone connecté à la même ligne se fera avec succès.

Opération et maintenance

- Utilisez un chiffon sec pour nettoyer le panneau de commande et le boîtier de l'appareil.
- À l'exception du remplacement des cartouches de toner et de tambour d'impression, ne pas désassembler ou de tenter d'effectuer vous même des interventions techniques sur l'appareil. Consultez un technicien.
- Débranchez l'appareil du secteur avant de tenter de sortir tout objet qui pourrait être tombé dans le télécopieur.
- Avant tout déplacement du télécopieur, déconnectez toujours la ligne téléphonique avant de débrancher le cordon d'alimentation, puis rebranchez ce dernier en premier.
- Ce télécopieur n'a pas été conçu pour être utilisé en parallèle avec d'autres dispositifs téléphoniques.
- Si vous constatez le moindre signe indiquant le fonctionnement inadéquat du télécopieur ou que celui-ci a été endommagé, débranchez-le immédiatement et observez ensuite la procédure décrite dans la documentation fournie pour faire réparer le télécopieur.

  Vérifiez notamment les éléments suivants :

  - Le câble d'alimentation est endommagé ou effiloché.
  - Du liquide a été renversé dans le télécopieur, ou celui-ci a été en contact avec de l'eau.
  - Le télécopieur est tombé ou son boîtier a été endommagé.
  - Le télécopieur ne fonctionne pas normalement après avoir suivi les directives d'utilisation.

Gestion de la cartouche de toner et du tambour d'impression

Laissez les cartouches de toner et de tambour d'impression dans leur emballage jusqu'à ce que vous en ayez besoin. Lors du changement de la cartouche de toner ou du tambour d'impression, réutilisez l'emballage pour mettre au rebut les cartouches usées. Mettre au rebut les cartouches usées selon les réglementions de votre région.

N'exposez pas ces composants à la lumière pendant plus de cinq minutes. N'exposez pas la surface verte du tambour (à l'intérieur de l'ensemble tambour d'impression) aux rayons solaires.

Tenez toujours la cartouche du tambour d'impression par les extrémités – jamais par sa partie centrale. Ne touchez pas la surface du tambour vert à l'intérieur de la cartouche de tambour d'impression.

Faites très attention lorsque vous retirez la cartouche de toner. Ne la laissez pas se renverser sur vos vêtements ou sur des matériaux poreux. car vous risquez de laisser une tache permanente.

De petites quantités de toner renversées sur la peau ou les vêtements s'éliminent facilement à l'aide de savon et d'eau froide. L'eau chaude rend le nettoyage des taches plus difficile.

Informations réglementaires

Energy Star®

En tant que partenaire d'ENERGY STAR®, Oki Data a démontré que ce produit rencontre les lignes de conduite d'efficacité énergétique établies par ENERGY STAR.

Conformité an 2000

Le présent produit est conforme à l'an 2000. Il incorpore une technologie de l'information qui traite précisément les données de date et d'heure entre les années 1999 et 2000, et ne présente aucun problème pour la programmation du 9 septembre 1999 (9999). Ce produit, s'il est utilisé en combinaison avec des produits d'autres fabricants et qui échangent correctement les informations de date et d'heure, traitera précisément la date et l'heure.

Déclaration de conformité de la Federal Communications Commission (FCC) Administrative Council for Terminal Attachment (ACTA) Exigences pour les utilisateurs finaux

Ce dispositif a été approuvé pour un numéro d'enregistrement par l'Administrative Council for Terminal Attachment (ACTA), selon la partie 68 et les normes et réglementations de l'ACTA pour la connexion directe aux lignes téléphoniques. Afin de se conformer à ces normes, les directives suivantes doivent être comprises et les appliquées dans leur totalité.

1 Cet équipement est conforme avec la partie 68 des normes de la FCC et avec les exigences adoptées par l'ACTA. Cet équipement comporte une étiquette contenant, entre autres, un identificateur de produit présenté sous le format US:AAAEQ##TXXXX. Si demandé, ce numéro doit être fourni à la compagnie de téléphone.

2 Les prises USOC suivantes peuvent être utilisées avec cet équipement : RJ11C.

3 La fiche et la prise utilisée pour connecter le présent équipement au câblage des installations et au réseau téléphonique doivent être conformes avec la partie 68 de la norme FCC applicable et avec les exigences adoptées par l'ACTA. Un fil téléphonique et une prise modulaire conformes sont fournis avec le présent produit. Ils sont conçus pour être connectés à une prise modulaire compatible également conforme. Voir les directives d'installation pour plus d'information.

4 L'IES est utilisé pour déterminer le nombre maximal de terminaux qui peuvent être raccordés à une interface téléphonique. Un IES excessif sur une interface téléphonique peut empêcher les dispositifs d'émettre des tonalités pour indiquer un appel entrant. Dans la plupart des régions, pour obtenir la somme d'IES connectés à une ligne, tel que déterminé par l'IES total, communiquez avec la compagnie de téléphone. Pour les produits homologués après le 23 juillet 2001, l'IES pour ce produit fait partie de l'identificateur de produit au format US:AAAEQ##TXXXX. Les chiffres indiqués par ## constituent l'IES sans décimale (p. ex., 03 équivaut à un IES de 0,3). Pour les produits plus anciens, l'IES est indiqué sur l'étiquette.

5 S'il y a possibilité pour l'équipement d'endommager le réseau téléphonique, la compagnie de téléphone communiquera avec vous à l'avance. Mais si cet avis s'avère non pratique, la compagnie de téléphone avisera l'acheteur aussitôt que possible. De plus, vous serez avisé de vos droits pour déposer une plainte auprès de la FCC, le cas échéant.

6 La compagnie de téléphone peut effectuer des modifications dans ses installations, sur ses équipements, au niveau de ses opérations ou de ses procédures pouvant influencer le fonctionnement de l'équipement. Si cela se produit, la compagnie de téléphone fournira un avis à l'avance afin de vous permettre d'appliquer les modifications nécessaires pour assurer un service ininterrompu.

7 Si vous éprouvez des problèmes avec le présent équipement, veuillez communiquer avec le fournisseur suivant pour obtenir des informations sur la garantie ou concernant les réparations :

Oki Data Americas, Inc.
2020 Bishops Gate Blvd.
Mount Laurel, N.J. 08054

Téléphone : (856) 235-2600 ou
1 800 OKI-DATA (1 800 654-3282)

Si le problème entraîne des dommages importants au réseau téléphonique, la compagnie de téléphone peut demander à l'utilisateur de débrancher l'équipement jusqu'à ce que le problème soit résolu.

8 Cet équipement ne contient aucune pièce pouvant être réparée par l'utilisateur. Veuillez communiquer avec Oki Data.

9 Cet équipement ne peut être utilisé avec un service téléphonique public à pièces de monnaie fourni par la compagnie de téléphone. La connexion à des services de ligne commune est sujette à des frais. Communiquez avec la Commission des services publics de votre État ou province pour obtenir plus d'information.

10 Si de l'équipement d'alarme relié à la ligne téléphonique est installé à votre domicile, assurez-vous que l'installation du présent télécopieur ne

nuise pas à cet équipement. Pour toute question sur la désactivation d'équipement d'alarme, consultez votre compagnie de téléphone ou un installateur qualifié.

11 Cet équipement est compatible avec les prothèses auditives.

Telephone Consumer Protection Act de la FCC

La Federal Communications Commission Telephone Consumer Protection Act de 1991 rend illégal pour toute personne d'utiliser un ordinateur ou tout autre dispositif électronique pour envoyer un message par le biais d'un télécopieur, à moins que ce message stipule clairement, dans la partie supérieure ou inférieure de chaque page envoyée ou de la première page, la date et l'heure de l'envoi du message ainsi que l'identité commerciale de l'expéditeur ou autre entité, ou de tout individu envoyant le message, ainsi que le numéro de téléphone de l'appareil expéditeur, de l'entreprise, de tout autre entité ou individu. Le numéro de téléphone fourni ne peut être un numéro 900 ou tout autre numéro de téléphone pour lequel les frais sont supérieurs aux frais locaux ou d'interurbains.

Pour se conformer avec cette loi, vous devez programmer les informations suivantes sur le télécopieur :

- Date et heure :
- Nom et numéro de téléphone identifiant la source d'envoi de la télécopie.

Consultez le chapitre *« Installation »* du présent document.

Déclaration sur le brouillage radioélectrique de la FCC

Modèles de 120 volts

À l'issue des tests dont il a fait l'objet, cet appareil a été déclaré conforme aux normes des appareils numériques de classe B conformément à la partie 15 de la réglementation FCC. Ces normes sont destinées à assurer un niveau de protection adéquat contre les interférences dans les installations résidentielles. Cet appareil produit, utilise et peut émettre des fréquences radioélectriques et, s'il n'est pas installé ou utilisé conformément aux directives, peut brouiller les ondes radio ou télévision. Toutefois, il est impossible de garantir qu'aucune interférence ne se produira dans une installation particulière. Si cet équipement brouille la réception des ondes radio et télévision, ce que vous pouvez déterminer en éteignant et en rallumant l'équipement, nous vous encourageons à prendre l'une ou plusieurs des mesures correctives suivantes :

- Réorientez ou déplacez l'antenne réceptrice.
- Éloignez l'appareil du récepteur.
- Branchez l'appareil sur une autre prise ou un autre circuit que celui du récepteur.
- Demandez conseil auprès du revendeur de l'appareil ou d'un technicien radio/télévision expérimenté.

Il incombe à l'utilisateur de se procurer et d'utiliser un câble d'interface blindé pour assurer la conformité de cet appareil avec la réglementation FCC.

Toute modification non expressément autorisée par Oki Data peut annuler la permission d'utilisation de l'appareil.

Modèles de 230/240 volts

AVERTISSEMENT : À l'issue des tests dont il a fait l'objet, cet appareil a été déclaré conforme aux normes des appareils numériques de classe A conformément à la partie 15 de la réglementation FCC. Ces normes sont destinées à assurer un niveau de protection adéquat contre les interférences dans les installations commerciales. Cet appareil produit, utilise et peut émettre des fréquences radioélectriques et, s'il n'est pas installé ou utilisé conformément aux directives, peut brouiller les ondes radio ou télévision. L'utilisation de cet équipement dans une zone résidentielle peut entraîner des interférences dangereuses, dans lequel cas l'utilisateur doit éliminer ces interférences par ses propres moyens.

Il incombe à l'utilisateur de se procurer et d'utiliser un câble d'interface blindé pour assurer la conformité de cet appareil avec la réglementation FCC.

Toute modification non expressément autorisée par Oki Data peut annuler la permission d'utilisation de l'appareil.

Industrie Canada (IC)

Exigences pour les utilisateurs finaux

Cet appareil Oki Data est conforme aux spécifications techniques applicables d'Industrie Canada.

Avant d'installer le présent équipement, les utilisateurs doivent s'assurer qu'ils sont autorisés à le connecté aux installations de la compagnie de téléphone locale. Cet équipement doit également être installé selon une méthode de connexion acceptable. Dans certains cas, le câblage de la compagnie de téléphone associé à ligne téléphonique individuelle peut être prolongé à l'aide d'un dispositif de connexion homologué (rallonge téléphonique). L'acheteur doit savoir que la conformité avec les conditions susmentionnées n'empêchent pas la dégradation du service dans certaines situations.

Les réparations effectuées sur de l'équipement homologué devraient être effectuées dans une installation de maintenance homologuée du Canada désignée par le fournisseur. Toute réparation ou modification effectuée par l'utilisateur au présent équipement, ou toute défaillance de l'équipement, peuvent octroyer à la compagnie de téléphone le droit d'exiger le débranchement de l'équipement.

Les utilisateurs doivent s'assurer, pour leur propre protection, que les mises à la terre des dispositifs suivant sont interconnectées, le cas échéant : dispositifs d'alimentation, lignes téléphoniques et système de canalisation d'eau. Cette précaution peut s'avérer d'une importance capitale dans les régions rurales.

- Les utilisateurs ne doivent pas effectuer eux-mêmes ces connexions, mais devraient communiquer avec l'autorité d'inspection électronique appropriée, ou un électricien, le cas échéant.

« L'indice d'équivalence de la sonnerie (IES) indique le nombre maximal de terminaux qui peuvent être raccordés à une interface téléphonique. La terminaison d'une interface peut consister en une combinaison quelconque de dispositifs, à la seule condition que la somme d'indices d'équivalence de la sonnerie de tous les dispositifs n'excède pas 5. »

Déclaration sur le brouillage radioélectrique d'Industrie Canada

Modèles de 120 volts

Cet appareil Oki Data est conforme aux limitations de classe B concernant le brouillage radioélectrique spécifiées dans les réglementations d'Industrie Canada.

Modèles de 230/240 volts

Cet appareil Oki Data est conforme aux limitations de classe A concernant le brouillage radioélectrique spécifiées dans les réglementations d'Industrie Canada.

Déclarations du Conseil de la communauté économique européenne pour les modèles de 230/240 volts

Conformité électromagnétique

Ce produit est conforme aux exigences de la directive 89/336/EEC du Conseil de l'Union européenne sur le rapprochement des lois des États membres concernant la compatibilité électromagnétique.

Conformité de sécurité

Ce produit est conforme à la directive 73/23/EEC sur l'harmonisation des lois des États membres concernant les équipements électriques conçus pour être utilisés sous certaines limitations de tension.

Oki Data Americas, Inc., 2000 Bishops Gate Blvd., Mt. Laurel, NJ 08054-4620
Tél. : (856) 235-2600 Téléc. : (856) 222-5320
http://www.okidata.com my.okidata.com

Oki Data Americas, Inc., 2735 Matheson Blvd. East, Unit 1, Mississauga (Ontario) Canada L4W 4M8
Tél. : 800 654-3282 Téléc. : (905) 238-4427

Oki Data de Mexico, S.A. de C.V., Mariano Escobedo No. 748 - 8 Piso, Col Anzures, e. p. 11590, Mexique, DF
Tél. : +52 55 5263-8780 Téléc. : +52 55 5263-8785

Oki Data do Brasil, Ltda., Rua Alexandre Dumas, 2220 - 80 andar, Chacara Santo Antonio, 04717-004 São Paulo, SP Brésil
Tél. : (5511) 3444-3500 Téléc. : (5511) 3444-3501
Centre de soutien : 0800-11-55-77
Courriel : okidata@okidata.com.br

Index

A

Accès double 52
Appel sélectif
    Envoi 51
    Réception 52

C

Caractéristiques (de l'appareil) 6
Chargement des documents 36
Clavier des touches de composition rapide 18
Codes utilisés dans les rapports 69
Composition
    Modification des paramètres 63
Configuration 67
    Date et heure 25
Connexion à un système PBX 29
Consignes de sécurité concernant les cartouches de toner et de tambour d'impression 8
Copies 43
Coupure de courant 68

D

Déchargement de protocole 68
Dégagement des bourrages
    Documents 70
    Papier 71
Demande de communication vocale 44
Démarrage 20
Diffusion 39

E

Envoi
    Envoi à un destinataire unique 37
    Envoi d'une télécopie à une date et une heure ultérieures 45
    Télécopie confidentielle ou envoi vers une sous-adresse 47
Envoi d'une télécopie à des destinataires multiples (diffusion) 39
Envoi de télécopies à un groupe 40
Expédition du télécopieur 77

F

Faire des copies 43
Fonctions de service
    Liste des paramètres 63
    Paramètres 63
Fonctions utilisateur
    Liste des paramètres 54
    Paramètres 54

I

Identification des composants 9
Impression
    Autres rapports 68
    Rapport de confirmation de télécopie 68
    Télécopie confidentielle 49
Installation 20
    Conseils 7
    Télécopieur 21
Introduction 6

M

Messages du panneau d'affichage 80
Modification
    Paramètres des fonctions utilisateur 58
Modification des paramètres par défaut
    Configuration des paramètres de composition 63

O

Opération et maintenance 7
Opérations avancées 45
Opérations de base 35

P

Pannes de courant et mémoire 43
Paramétrage
    Identification du télécopieur 27
    Langue 28
    Mode de réception 25
    Sonnerie distinctive 58
Personnalisation des fonctions et des opérations 54
Premiers secours d'urgence 8
Préparation des documents 35

Programmation 54
Groupes 33
Numéros à composition automatique 32
Touches de composition rapide 30
Programmation d'une boîte personnelle
Confidentielle 59
Suppression 60
Transmission par appel sélectif 59
Programmation du mot de passe mémoire 61
Programmation du numéro de transfert 60

R

Rapport d'activité 66
Rapport de confirmation de diffusion 67
Rapport de confirmation de télécopie 67
Rapport des fichiers actifs en mémoire 66
Rapports 66
Réception
Réception de télécopies en mémoire 41
Réception manuelle de télécopies 40
Télécopies confidentielles 47
Réception confidentielle 67
Rejet de télécopies non sollicitées 42
Remplacement
Cartouche de tambour d'impression 75
Cartouche de toner 73
Répertoire téléphonique 30, 68
Résolution des problèmes 70
Liste de contrôle 78

S

Saisie de diffusion 67
Sécurité 7
Spécifications 83

T

Tonalités
Émises par le télécopieur 19
Tonalités d'appel 19